

# Gestion des QCM depuis l'espace réservé

IN-FOR-01

*Révision 02 – Juillet 2018*

**Document confidentiel à usage réservé à Qualit'EnR et aux centres de formation et formateurs agréés par Qualit'EnR**

	Rédigé par	Vérifié par	Approuvé par
NOM Prénom	Alizée Hoang	Marion COHADON	Teddy PUAUD
Fonction	Chargée de communication	Responsable qualité	Délégué général
Date	02-07-2018	13-07-2018	16-07-2018

**Entré en vigueur le 30-08-2018**

# 1. Sommaire

---

<b>1. SOMMAIRE</b> .....	<b>1</b>
<b>2. ACCES A L'ESPACE DE GESTION DES QCM</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ESPACE DE GESTION DES QCM</b> .....	<b>4</b>
3.1 CREATION D'UN NOUVEAU QCM.....	5
3.2 EDITION DE QCM « PAPIER » .....	6
3.3 ENREGISTREMENT DES RESULTATS SUITE A UN QCM PAPIER.....	7
3.3.1 <i>Cas n°1 : premier passage d'un participant</i> .....	9
3.3.2 <i>Cas n°2 : second passage d'un participant (rattrapage)</i> .....	10
3.3.3 <i>Finaliser l'enregistrement des résultats</i> .....	11
3.4 PASSAGE QCM EN LIGNE .....	13
<b>4. SUIVI DES MODIFICATIONS</b> .....	<b>19</b>

## 2. Accès à l'espace de gestion des QCM

L'accès à l'Espace Réservé se fait depuis le site internet Formation de Qualit'EnR : <http://formation-enr.org/>

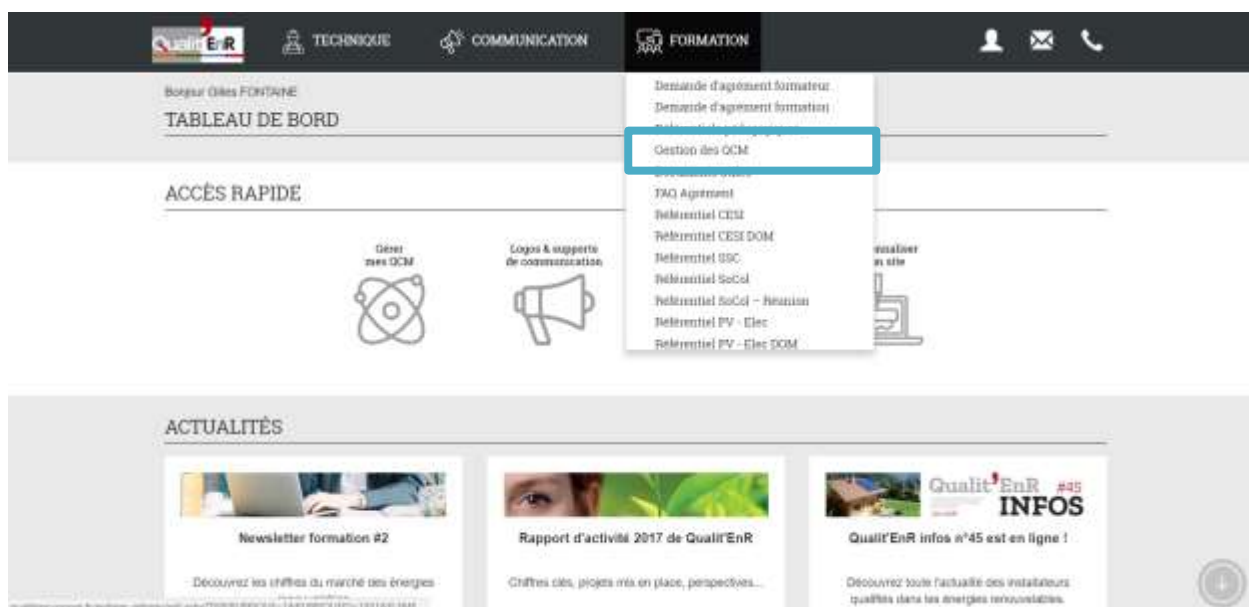
Pour accéder à votre Espace Réservé, vous devez cliquer sur « Mon compte » puis entrer les identifiants et mot de passe qui vous ont été communiqués par Qualit'EnR, dans les champs en haut à droite de la page (voir encadré en rouge, dans la capture d'écran ci-après). En cas de perte de vos identifiants et mot de passe, n'hésitez pas à vous rapprocher du service formation de Qualit'EnR.



Capture d'écran 1 – Site formation Qualit'EnR

Votre espace réservé vous permet d'accéder à différents services, dont la possibilité de gérer les QCM générés pour les évaluations que vous organisez.

Pour accéder à l'espace de gestion des QCM, vous devez cliquer sur « Gestion des QCM », dans l'onglet Formation (encadré en bleu dans la capture d'écran ci-dessous).



Capture d'écran 2 - Espace réservé

# 3. Espace de gestion des QCM

Dans l'espace de gestion des QCM, vous avez la possibilité de :

- Créer un nouveau QCM
- Générer un ou plusieurs QCM « papier »
- Enregistrer une session
- Créer une session en ligne
- Modifier les informations des sessions déjà existantes

Les QCM et les sessions qui ont été créés restent enregistrés et affichés dans l'espace de gestion.

### QCM

Mode d'emploi QCM  
Pour consulter le mode d'emploi de votre page QCM, [clickez ici](#)

#QCM	Date	Intitulé	Formation	Actions
1891	15/10/2010	Test Sossa Elec récent	QualiPV électricité	Générer PDF pour <input type="text"/> participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour <input type="text"/> participants
523	12/03/2010	Test Sossa Elec	QualiPV électricité	Générer PDF pour <input type="text"/> participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour <input type="text"/> participants

**CRÉER UN NOUVEAU QCM :**

Formation

Intitulé

#Session	QCM	Formation	En ligne	Date début	Date fin	Action
7324	Test Sossa Elec récent	QualiPV électricité	Oui	01/05/2018	31/10/2018	<a href="#">Modifier</a>

Capture d'écran 3 - Interface gestion des QCM

## 3.1 Création d'un nouveau QCM

Pour créer un QCM, vous devez choisir dans le menu déroulant **Formation** la formation concernée par ce QCM et lui donner une référence grâce au champ **Intitulé**.

#QCM	Date	Intitulé	Formation	Actions
1891	15/10/2010	Test Sossa Elec récent	QualiPV électricité	Générer PDF pour <input type="text"/> participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour <input type="text"/> participants
520	12/03/2010	Test Sossa Elec	QualiPV électricité	Générer PDF pour <input type="text"/> participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour <input type="text"/> participants

**CRÉER UN NOUVEAU QCM :**

Formation:

Intitulé:

#Session	QCM	Formation	En ligne	Date début	Date fin	Action
7324	Test Sossa Elec récent	QualiPV électricité	Oui	01/05/2018	31/10/2018	Modifier

Capture d'écran 4 - Interface de création de QCM

Pour faciliter votre suivi, nous vous recommandons de donner un nom contenant la formation concernée et la date de la session (par exemple : *CESI\_2010-07-04*).

Ce QCM, une fois créé, apparaîtra dans le tableau (partie supérieure) avec les informations suivantes (colonnes de gauche à droite) :

- Un numéro d'identification unique
- La date de création du QCM
- L'intitulé que vous avez choisi
- La formation concernée
- Les actions que vous pouvez effectuer :
  - *Générer un QCM « papier »*
  - *Enregistrer une session*
  - *Créer une session d'évaluation en ligne*

*Ces actions sont détaillées dans les points suivants de la présente notice.*

Le numéro d'identification, indiqué dans la première colonne, est une référence unique pour chaque QCM qui vous permettra de nous indiquer d'éventuels dysfonctionnements sur l'application. Grâce à cet identifiant, notre service formation sera en capacité de retrouver quel questionnaire pose problème, afin de vous apporter l'aide nécessaire. Alors, n'oubliez pas de préciser ce numéro lors des échanges avec nos services pour toute problématique concernant un QCM.

Dans le tableau situé dans la partie inférieure de la page, vous retrouverez l'ensemble des sessions créées. Les informations d'une session peuvent être modifiées à l'aide du bouton **Modifier** situé dans la colonne **Action**.

## 3.2 Edition de QCM « papier »

Dans la colonne *Action* du tableau contenant la liste des QCM créés, la première action possible est de générer un QCM « papier ».

The screenshot shows the 'QCM' management interface. At the top, there is a header 'QCM' and a sub-section 'Mode d'emploi QCM' with a link to consult the mode d'emploi. Below this is a table with columns: #QCM, Date, Intitulé, Formation, and Actions. Two rows are visible in the table. The first row has #QCM 1891, Date 15/10/2010, Intitulé Test Sossa Elec récent, and Formation QualiPV électricité. The Actions column for this row contains three items: 'Générer PDF pour  participants' (highlighted with a blue box), 'Créer une session en ligne pour  participants', and 'Enregistrer une session hors ligne'. The second row has #QCM 520, Date 12/03/2010, Intitulé Test Sossa Elec, and Formation QualiPV électricité. Its Actions column contains three items: 'Générer PDF pour  participants', 'Enregistrer une session hors ligne', and 'Créer une session en ligne pour  participants'. Below the table is a section 'CRÉER UN NOUVEAU QCM :'. It contains a 'Formation' dropdown menu, an 'Intitulé' text input field, and a red 'Créer' button. At the bottom, there is another table with columns: #Session, QCM, Formation, En ligne, Date début, Date fin, and Action. One row is visible with #Session 7324, QCM Test Sossa Elec récent, Formation QualiPV électricité, En ligne Oui, Date début 01/05/2018, Date fin 31/10/2018, and Action Modifier.

Capture d'écran 5 - Interface d'édition de QCM

Pour cela, il faut préciser le nombre de participants à l'évaluation dans le champ (en rose ci-dessus) « Générer PDF pour  participants » puis cliquer sur le mot « **Générer** » de la même ligne pour créer le fichier PDF contenant les QCM.

Une nouvelle fenêtre ou un nouvel onglet s'ouvre, selon votre logiciel de navigation internet, contenant le fichier PDF. Chaque fichier PDF contient une première page de présentation rappelant la procédure de l'évaluation puis les QCM avec leur correction respective. Sur un même PDF, les QCM seront toujours constitués de questions identiques mais l'ordre des propositions de réponses sera différent d'un QCM à l'autre, dans le but de limiter les possibilités de fraude lors de l'examen.

Enfin, la génération du fichier peut être longue si le nombre de questionnaires est important.

### 3.3 Enregistrement des résultats suite à un QCM papier

Dans la colonne *Action* du tableau contenant la liste des QCM créés, la deuxième action possible est d'enregistrer une session d'évaluation, afin d'y consigner les résultats des candidats.

#QCM	Date	Intitulé	Formation	Actions
1881	15/10/2010	Test Sossia Elec récent	QualiPV électricité	Générer PDF pour [ ] participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour [ ] participants
523	12/03/2010	Test Sossia Elec	QualiPV électricité	Générer PDF pour [ ] participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour [ ] participants

CRÉER UN NOUVEAU QCM :

Formation: [ ]  
Intitulé: [ ]  
Créer

#Session	QCM	Formation	En ligne	Date début	Date fin	Action
7324	Test Sossia Elec récent	QualiPV électricité	Oui	01/05/2016	31/10/2016	Modifier

Capture d'écran 6 - Interface d'enregistrement des résultats d'un QCM

Seules les évaluations réalisées avec des QCM « papier » sont concernées par cette fonctionnalité. Dans le cas des QCM en ligne, la majeure partie de la procédure de suivi est automatisée.

L'enregistrement d'une session d'évaluation vous permet non seulement de communiquer les informations concernant l'évaluation à Qualit'EnR (comme vous en avez l'obligation contractuellement), mais aussi d'envoyer automatiquement par courrier les résultats aux stagiaires, ainsi que l'attestation de réussite le cas échéant, grâce à notre plateforme éditique.

Pour saisir les informations d'une évaluation, vous devez commencer par cliquer sur la ligne « Enregistrer une session hors ligne ».

La fenêtre ci-après apparaîtra. Dans cette fenêtre, vous devrez saisir toutes les informations liées au déroulement de la session : Formation concernée, Centre de formation et Formateur assurant l'organisation de la session, Date et Lieu de l'évaluation (voir capture d'écran ci-après).

The screenshot shows a web interface titled "QCM". On the left, there are labels for form fields: "Type de formation", "Organisme de formation \*", "Formateur \*", "Date de l'évaluation \*", and "Lieu du stage \*". On the right, the corresponding input fields are shown. The "Type de formation" field contains the text "QualiPV intégration au bâti". The "Organisme de formation" and "Formateur" fields are empty dropdown menus. The "Date de l'évaluation" field is a date picker showing the date "01/01/2020". The "Lieu du stage" field is empty. At the bottom right of the form, there are two red buttons: "Retour à la liste" and "Enregistrer".

Capture d'écran 7- Interface de saisie des informations concernant le QCM

Le champ *Type de formation* est rempli automatiquement et ne peut être modifié à cette étape.

Une fois les données remplies, la validation des informations se fait à l'aide de la commande « **Enregistrer** » en bas à droite de la fenêtre de saisie. La commande « **Retour à la liste** » vous permet de revenir à la page de gestion des QCM.

L'étape suivante consiste à entrer les informations personnelles de chaque candidat : Civilité, Nom, Prénom, Entreprise, Adresse de l'entreprise (où seront envoyés les résultats), Code postal, Ville, Pays, Email du candidat, Note obtenue et s'il s'agit d'un second passage (voir capture d'écran).

**Ces informations serviront à Quali'EnR pour générer et envoyer les résultats aux stagiaires.**

On peut distinguer 2 cas :

- Cas n°1 : premier passage d'un participant
- Cas n°2 : second passage d'un participant (rattrapage)



### 3.3.1 CAS N°1 : PREMIER PASSAGE D'UN PARTICIPANT

QCM

#Participant	Civilité	Nom	Prénom	Entreprise	Note	Avis pratique	Attestation envoyée	Actions
Aucun résultat								

#### AJOUT D'UN PARTICIPANT

Second passage

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Nom entreprise \*

Adresse entreprise \*

Complément d'adresse entreprise

Code Postal \*

Ville \*

Pays

Email

Note obtenue \*

Avis à l'évaluation pratique \*

France

730

**B** **A** **C**

Annuler Ajouter Retour à la liste

Capture d'écran 8 - Interface de saisie des informations concernant les participants et leur résultat au QCM

- A- Une fois les données saisies pour un candidat, l'enregistrement de celles-ci se fait à l'aide de la commande « **Ajouter** » en bas et à droite de la fenêtre de saisie.
- B- La commande « **Annuler** » permet de supprimer les données entrées depuis le dernier ajout de participant.
- C- La commande « **Retour à la liste** » fait revenir à la page de gestion des QCM.

### 3.3.2 CAS N°2 : SECOND PASSAGE D'UN PARTICIPANT (RATTRAPAGE)

Par ailleurs, tout stagiaire a la possibilité de passer à nouveau l'évaluation théorique seule (QCM), seulement dans un seul et unique cas (cas n°1 dans le tableau ci-dessous) : si le participant a échoué à l'évaluation théorique, mais a réussi son évaluation pratique.

Les différents cas sont détaillés dans le tableau suivant :

Cas	Evaluation théorique (QCM)	Evaluation pratique	Situation pour le candidat
1	Refusé (note strictement inférieur à 24/30)	Favorable	Possibilité de repasser uniquement l'évaluation théorique (QCM) lors d'une session de rattrapage
2	Accepté (note supérieure ou égale à 24/30)	Défavorable	Obligation de refaire la formation
3	Refusé (note strictement inférieur à 24/30)	Défavorable	Obligation de refaire la formation

**Ainsi, tout échec à l'évaluation pratique oblige systématiquement le participant à refaire la formation, dans sa totalité.**

Dans le cas d'un second passage, il faut impérativement cocher la case « second passage » (encadré en rouge ci-dessous), puis renseigner le numéro de participant. Ce numéro de participant se trouve dans le contenu du courrier annonçant au candidat les résultats de son premier passage et ouvrant la possibilité d'un rattrapage uniquement au niveau de l'évaluation théorique.

#Participant	Civilité	Nom	Prénom	Entreprise	Note	Avis pratique	Attestation envoyée	Actions
45350	M	de	Gérard	Gérard et de	30	Favorable	Non	Modifier Supprimer

Créer les attestations non générées

#### AJOUT D'UN PARTICIPANT

Second passage

Numéro de participant \*

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Nom entreprise \*

Adresse entreprise \*

Complément d'adresse entreprise

Code Postal \*

Ville \*

Pays

Email

Note obtenue \*  /

Avis à l'évaluation pratique \*

Annuler Ajouter Retour à la liste

Capture d'écran 9- Interface de suivi des résultats saisis pour une session

**ATTENTION** Si un participant échoue à nouveau lors de son rattrapage (second passage), il aura l'obligation de refaire la formation dans sa totalité.

### 3.3.3 FINALISER L'ENREGISTREMENT DES RESULTATS

Au fur et à mesure de la saisie des informations de chaque candidat, ces derniers sont ajoutés dans la liste des participants (ex : Gérard Dupont dans la capture d'écran ci-dessous)

A ce stade, vous pouvez encore modifier les informations de chaque candidat ou supprimer un candidat saisi par erreur grâce aux boutons « *Modifier* » et « *Supprimer* » situé dans la colonne « *Action* ».

#Participant	Civilite	Nom	Prénom	Entreprise	Note	Avis pratique	Attestation envoyée	Actions
45350	M	de	Gérard	Gérard et cie	30	Favorable	Non	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>

[Créer les attestations non générées](#)

#### AJOUT D'UN PARTICIPANT

Second passage

Numéro de participant \*

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Nom entreprise \*

Adresse entreprise \*

Complément d'adresse entreprise

Code Postal \*

Ville \*

Pays

Email

Note obtenue \*  /

Avis à l'évaluation pratique \*

[Annuler](#) [Ajouter](#) [Retour à la liste](#)

Capture d'écran 9- Interface de suivi des résultats saisis pour une session

Une fois toutes les informations correctement saisies pour l'ensemble des participants, vous pouvez déclencher l'envoi des résultats à Qualit'EnR. Pour ce faire, il vous suffit d'appuyer sur « **Créer les attestations non générées** » (cf. capture d'écran ci-dessous).

#Participant	Civilité	Nom	Prénom	Entreprise	Note	Avis pratique	Attestation envoyée	Actions
45350	M	de	Gérard	Gérard et cie	30	Favorable	Non	Modifier Supprimer

**Créer les attestations non générées**

### AJOUT D'UN PARTICIPANT

Second passage

Numéro de participant \*

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Nom entreprise \*

Adresse entreprise \*

Complément d'adresse entreprise

Code Postal \*

Ville \*

Pays

Email

Note obtenue \*  /

Avis à l'évaluation pratique \*

**Annuler Ajouter Retour à la liste**

Capture d'écran 10 - Focus sur la création des attestations après saisies des résultats d'un groupe

**ATTENTION** Avant de transmettre définitivement les informations d'une évaluation à Qualit'EnR, nous vous invitons à contrôler les informations que vous avez saisies. Une fois les attestations créées les données des participants enregistrés **ne seront plus modifiables ou supprimables**. C'est à cette étape que les courriers sont automatiquement édités et envoyés aux stagiaires.

### 3.4 Passage QCM en ligne

Dans la colonne *Action* du tableau contenant la liste des QCM créés, la troisième action possible est d'organiser une session d'évaluation en ligne.

The screenshot shows the 'QCM' management interface. At the top, there is a header 'QCM' and a sub-section 'Mode d'emploi QCM' with a link to consult the mode d'emploi. Below this is a table with columns: #QCM, Date, Intitulé, Formation, and Actions. Two rows are visible, each with three actions: 'Générer PDF pour [input] participants', 'Enregistrer une session hors ligne', and 'Créer une session en ligne pour [input] participants'. The third action in the first row is highlighted with a blue box. Below the table is a section 'CRÉER UN NOUVEAU QCM :'. It contains a 'Formation' dropdown menu, an 'Intitulé' text input field, and a red 'Créer' button. At the bottom, there is another table with columns: #Session, QCM, Formation, En ligne, Date début, Date fin, and Action. One row is visible with values: 7324, Test Sossa Elec récent, QualIPV électricité, Oui, 01/05/2018, 31/10/2018, and Modifier.

Capture d'écran 11 - Interface de création d'un QCM en ligne

Pour cela, vous devez au préalable préciser le nombre de participants dans le champ (en rose ci-dessus) « *Créer une session en ligne pour*  *participants* » puis cliquer sur le mot « **Créer** » de la même ligne. Le nombre de participants pourra être modifié à une étape ultérieure.

Comme il sera précisé ci-dessous, les évaluations se dérouleront en ligne sur un site internet prévu à cet effet. Il faut donc prévoir le matériel informatique nécessaire pour permettre aux stagiaires de passer l'évaluation (un poste par candidat).

Les QCM remplis en ligne sont corrigés automatiquement. La note sera directement transmise au candidat. De plus, les courriers de résultats et le cas échéant les attestations de réussite, seront générés et envoyés automatiquement.

Après avoir cliqué sur le mot « **Créer** », il vous sera demandé d'entrer des informations concernant l'organisation de la session d'évaluation : Organisme de formation et Formateur chargés d'organiser la session, Dates et Horaires de début et de fin de l'évaluation et Lieu d'évaluation (voir capture d'écran suivante).

QCM

Type de formation : QualIPV intégration au bâti

Organisme de formation \*

Formateur \*

Date de début de l'évaluation \*

Date de fin de l'évaluation \*

Lieu du stage \*

Nombre de participants \* : 5

Retour à la liste Enregistrer

Capture d'écran 12 - Interface de saisie des informations sur le type de QCM en ligne à créer

Le champ *Type de formation* est rempli automatiquement et ne peut pas être modifié à cette étape. Les dates et les horaires de début et de fin de l'évaluation doivent être choisis pour permettre d'accéder au site de passage du QCM durant la plage horaire définie. Il ne sera pas possible d'y accéder en dehors de cette plage (voir ci-dessous). Il est possible de modifier ces informations ultérieurement, y compris après le début de l'évaluation.

Une fois tous les champs renseignés, la validation des informations se fait à l'aide de la commande « **Enregistrer** » en bas à droite de la fenêtre de saisie. La commande « **Retour à la liste** » fait revenir à la page de gestion des QCM.

**ATTENTION :** Nous vous invitons à vérifier les informations concernant votre centre (Nom du centre, formateur, lieu du stage) avant le début de la session d'évaluation. Ces informations seront intégrées automatiquement aux courriers générés après validation du QCM par les candidats. **Il ne sera plus possible de les modifier ensuite.**

Après avoir cliqué sur la commande « **Enregistrer** », des clés sont générées dans la colonne « *Numéro* ». Il y a autant de clés que le nombre de participants spécifié.

QCM

Numéro	#Participant	Civilité	Nom	Prénom	Entreprise	Note QCM	Avis pratique	Actions
1ca4b22c0d93	45345					/30		Supprimer
33bc9c4549fc	45346					/30		Supprimer
3df7824c483c	45347					/30		Supprimer
49b762b222cd	45348					/30		Supprimer
1499e1c10e8d	45349					/30		Supprimer

Envoyer les attestations Modifier les notes pratiques Retour à la liste

A B C D

Capture d'écran 13 - Suivi des clés générées pour les stagiaires devant passer le QCM en ligne

- A- La commande « Envoyer les attestations » permet de générer les attestations de réussite.
- B- La commande « Modifier les notes pratiques » permet de générer de nouvelles notes.
- C- La commande « Retour à la liste » permet de revenir à l'espace de gestion des QCM.
- D- La commande « Supprimer » permet de supprimer une clé.

La clé fournie aux candidats (encadrée en rouge ci-dessus) leur permet de se connecter sur le site de passage en ligne du QCM, à l'adresse suivante :

<http://prive.qualit-enr.org/qcm.php>

Chaque candidat devra renseigner son numéro de candidat unique (« #Participant » encadré en orange ci-dessus)

Votre identifiant

[Identification](#)

#### Capture d'écran 14 - Page web pour connexion en ligne au QCM

La clé doit être entrée dans le champ « *Votre identifiant* » puis validée à l'aide de la commande « **Identification** ». Si la clé est incorrecte, le message d'erreur suivant apparaîtra :

Cette identifiant n'existe pas. Veuillez essayer à nouveau.

Votre identifiant

[Identification](#)

#### Capture d'écran 15 - Page web pour connexion en ligne au QCM

Chaque clé est valable jusqu'à la validation finale du QCM par le candidat. Après cette validation, la clé devient inutilisable et il n'est plus possible de la supprimer du tableau de clés (voir capture d'écran ci-après). Deux candidats ne peuvent pas valider un QCM avec la même clé. Il doit donc y avoir une clé par candidat.

### QCM

Numéro	#Participant	Civilité	Nom	Prénom	Entreprise	Note QCM	Avis pratique	Actions
1ca4b22c0d93	45345					/30		<a href="#">Supprimer</a>
33bc9c4549fc	45346					/30		<a href="#">Supprimer</a>
3df7824c483c	45347					/30		<a href="#">Supprimer</a>
496762b222cd	45348					/30		<a href="#">Supprimer</a>
1499e1c10e8d	45349					/30		<a href="#">Supprimer</a>

[Envoyer les attestations](#)[Modifier les notes pratiques](#)[Retour à la liste](#)

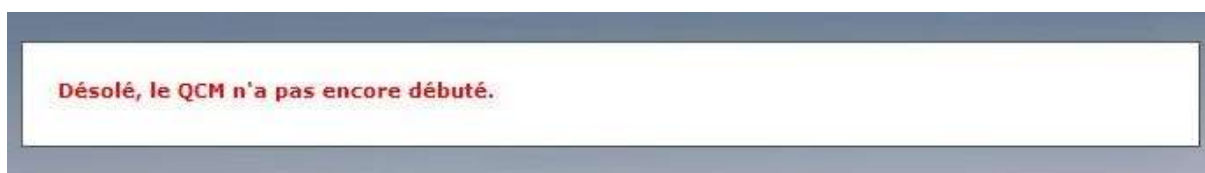
Avant de remplir le QCM, le candidat commencera par remplir ses données personnelles (Numéro du candidat, Civilité, Nom, Prénom, Entreprise, Adresse de l'entreprise (**où seront envoyés les résultats**), Ville et Code postal, Pays, Email du candidat et indication s'il s'agit d'un second passage.

Pour débiter le QCM, il doit cliquer sur la commande « **Valider** » en bas à droite de la fenêtre. Il pourra modifier ces informations tant qu'il n'aura pas validé définitivement son QCM, en faisant un retour en arrière avec le navigateur internet. Attention néanmoins, car les réponses déjà données peuvent être perdues.

Second passage	
Numéro de participant *	45350
Civilité *	M
Nom *	cie
Prénom *	Gérard
Nom entreprise *	Gérard et cie
Adresse entreprise *	10 rue des rosiers
Complément d'adresse entreprise	
Code Postal *	75009
Ville *	Paris
Pays	France
Email	

Capture d'écran 16 - Interface de saisie des informations concernant les candidats

Les candidats ne pourront accéder au QCM que durant les périodes prévues par l'organisateur. Dans le cas contraire, un message d'erreur apparaîtra.



Il est possible qu'il y ait un décalage entre l'heure entrée par l'utilisateur et celle utilisée par le serveur gérant le site de passage du QCM en ligne. Aussi, nous vous conseillons de choisir des plages horaires larges pour vos évaluations. Néanmoins, si vous désirez avoir un contrôle précis de l'examen par ce biais, nous vous conseillons de tester ce décalage avant le début de la session en accédant vous-même au site, à l'aide d'une des clés prévues pour cette évaluation. Ce test n'aura aucune incidence sur le bon déroulement de l'évaluation. Pensez toutefois à effacer les données que vous avez entrées lors de votre accès au QCM.

Exemple :

*Dans le cas où le décalage serait de 10 minutes, pour une session devant commencer à 17h00 et se terminer à 18h00, l'utilisateur devra entrer les heures de début et de fin suivantes : 16h50 et 17h50.*

Il est possible de modifier les horaires et la date de l'évaluation à tout moment. Ceci peut être utile en cas de changements imprévus dans l'organisation de la session d'évaluation. Pour cela, retournez sur votre espace de gestion des QCM sur votre espace réservé et utilisez la commande « **Modifier** » dans la colonne « **Action** » pour la session concernée (voir l'encadré en rouge dans la capture d'écran suivante).



## QCM

### Mode d'emploi QCM

Pour consulter le mode d'emploi de votre page QCM, [cliquez ici](#)

#QCM	Date	Intitulé	Formation	Actions
1891	15/10/2010	Test Sossa Elec récent	QualiPV électricité	Générer PDF pour <input type="text"/> participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour <input type="text"/> participants
523	12/03/2010	Test Sossa Elec	QualiPV électricité	Générer PDF pour <input type="text"/> participants Enregistrer une session hors ligne. Créer une session en ligne pour <input type="text"/> participants

### CRÉER UN NOUVEAU QCM :

Formation

Intitulé

#Session	QCM	Formation	En ligne	Date début	Date fin	Action
7324	Test Sossa Elec récent	QualiPV électricité	Oui	01/05/2018	31/10/2018	Modifier

Capture d'écran 17 - Focus sur le suivi des QCM réalisés par l'organisme

Vous accèderez alors à l'interface que vous aviez utilisée pour créer les informations liées à cette session. Pour modifier l'horaire de fin, il suffit de changer les valeurs des champs (voir l'encadré en rouge dans la capture d'écran suivante). Pour valider ce changement, vous devez utiliser la commande « **Enregistrer** » (encadré en bleu). Les changements seront immédiatement effectifs.

## QCM

Type de formation

Organisme de formation \*

Formateur \*

Date de début de l'évaluation \*  /  /

Date de fin de l'évaluation \*  /  /

Lieu du stage \*

Nombre de participants \*

Capture d'écran 18 - Interface de saisie des informations sur le type de QCM en ligne créé

Les QCM en ligne se présentent de la même façon que les QCM « papiers » (voir capture d'écran suivante). Les questions sont séparées en plusieurs thèmes avec pour chacune 4 propositions de réponse, une seule étant correcte.



**LES BASES DE L'ÉNERGIE SOLAIRE**

Question 1 : Le rayonnement solaire global est constitué de 3 composantes : (338511)

- A - rayonnement au solstice d'été, au solstice d'hiver, aux équinoxes
- B - rayonnement sur le plan horizontal, sur le plan vertical et à 45°
- C - rayonnement direct, rayonnement diffus, rayonnement réfléchi
- D - rayonnement transmis, le rayonnement absorbé et le rayonnement émis

Question 2 : L'irradiation solaire maxi reçue au sol est de : (338510)

- A - 10 kW/m<sup>2</sup>
- B - 100 W/m<sup>2</sup>
- C - 1000 W/m<sup>2</sup>
- D - 800 W/m<sup>2</sup>

**LES CAPTEURS SOLAIRES**

Question 3 : Quels sont les différents types de capteurs solaires thermiques rencontrés sur le marché français ? (338512)

- A - le vitrage, l'absorbeur, l'isolant
- B - capteur plan vitré, capteur sans vitrage, capteur sous vide
- C - à circulation directe, à caloduc, type thermos
- D - à absorbeur pleine surface, type échelle, type serpent

Question 4 : Le rendement d'un capteur augmente quand l'écart entre la température moyenne du capteur et la température extérieure diminue. Ceci signifie que : (338513)

- A - il faut que le fluide primaire revienne le plus froid possible aux capteurs
- B - il faut que le fluide primaire revienne le plus chaud possible aux capteurs

Capture d'écran 19 - QCM en ligne

Si le QCM n'apparaît pas correctement, il faut actualiser la page à l'aide de votre navigateur internet.

Lorsque le candidat estime avoir terminé de répondre aux questions, il doit valider définitivement son QCM à l'aide de la commande « **Terminer le QCM** » en bas à droite de la fenêtre (encadrée en rouge dans la capture d'écran suivante).

Question 29 : Cette définition « Maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement du bien » correspond à de la maintenance : (338507)

- A - systématique
- B - corrective
- C - conditionnelle
- D - préventive

Question 30 : Le nettoyage et la désinfection des ballons doit être faits : (338509)

- A - une fois tous les deux ans
- B - une fois tous les cinq ans
- C - une fois par an
- D - deux fois par an

Terminer le QCM

Capture d'écran 20 - QCM en ligne / validation des réponses (fin du QCM)

Au moment de la validation finale, le candidat sera prévenu s'il a oublié de répondre à une question mais ne le sera pas s'il a répondu plusieurs réponses à une question. Il sera également prévenu du fait qu'il ne pourra plus modifier ses réponses après validation. Après validation du QCM, la note du candidat apparait automatiquement à l'écran.

Note obtenue : 10 / 30

Capture d'écran 21 - Affichage du résultat au QCM en ligne

**ATTENTION :**

Après validation du QCM par le candidat, les informations sont transmises directement à Qualit'EnR et les courriers sont automatiquement édités et envoyés aux stagiaires.

**Les informations personnelles des candidats et les informations concernant le centre de formation ne pourront plus être modifiées pour les candidats ayant déjà validé leur QCM.**

## 4. Suivi des modifications

Révision	Date	Modification
01	22-06-2016	<b>p1.</b> Actualisation des coordonnées de Qualit'EnR. <b>p3. (§2)</b> Remplacement de la capture d'écran 1 : Site formation de Qualit'EnR.
02	13-07-2018	Actualisation des visuels de l'espace réservé.