

I*STAR: Instructions Pour les Surveillants

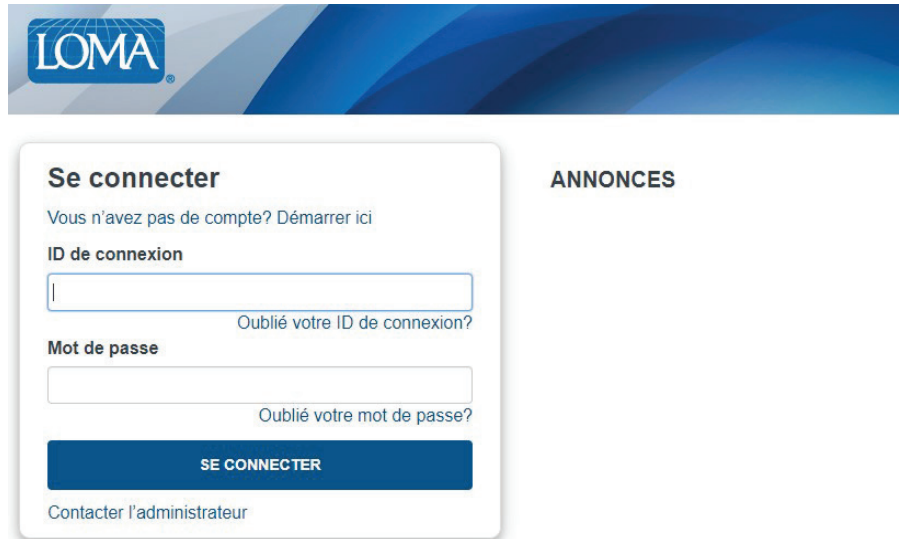


I*STAR

Instructions pour les surveillants

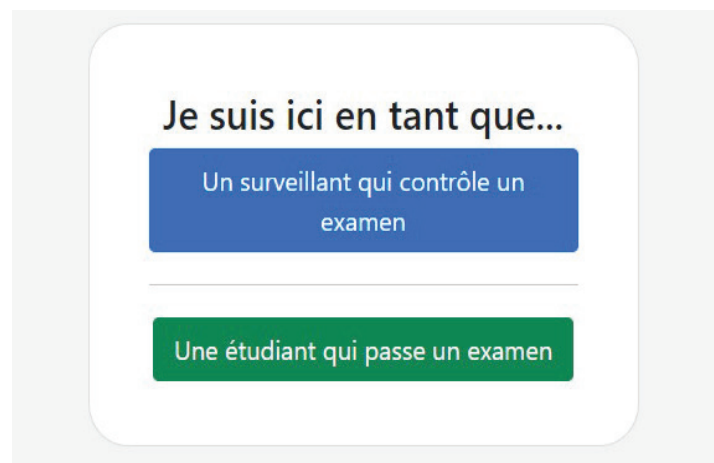
Avant l'arrivée des étudiants pour passer leurs examens I*STAR

1. Configurez le centre d'examen selon les instructions données dans le « Règlement I*STAR » situé ici: [ISTAR Regulations](#)
2. À l'aide de Chrome, Edge, Safari ou Firefox, rendez-vous sur le site exams.loma.org et connectez-vous à l'aide de vos codes d'accès LOMA actuels. Si vous utilisez un petit écran pour vous connecter, nous vous recommandons de choisir l'orientation paysage.

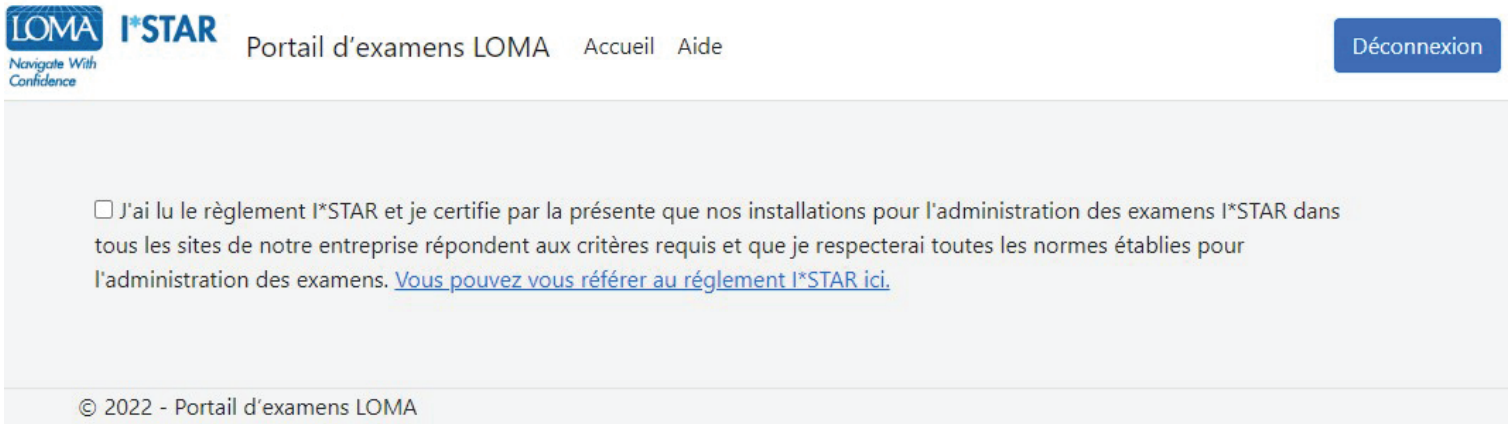


Vous devrez vous connecter sur un appareil qui ne sera pas utilisé par l'étudiant qui passera l'examen. En tant que surveillant, vous pouvez utiliser un ordinateur de bureau, un ordinateur portable, une tablette ou un téléphone, tant que vous êtes en mesure de garder un œil sur les étudiants pendant qu'ils passent les examens. **Vous devez être connecté avant que les étudiants ne se connectent.**

3. Sélectionnez "Un surveillant qui contrôle un examen."



4. Lisez la déclaration d'intégrité et passez en revue le règlement I*STAR au besoin.

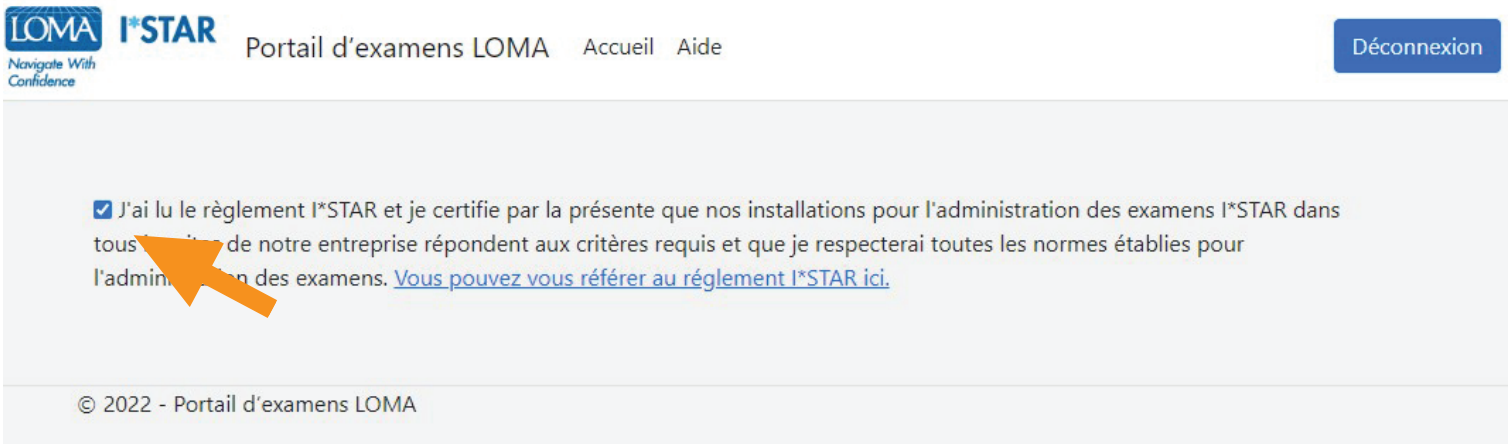


LOMA I*STAR Portail d'examens LOMA Accueil Aide Déconnexion

J'ai lu le règlement I*STAR et je certifie par la présente que nos installations pour l'administration des examens I*STAR dans tous les sites de notre entreprise répondent aux critères requis et que je respecterai toutes les normes établies pour l'administration des examens. [Vous pouvez vous référer au règlement I*STAR ici.](#)

© 2022 - Portail d'examens LOMA

5. Cochez la case pour confirmer que vous respecterez la déclaration d'intégrité. Une fois la case cochée, vous serez redirigé vers l'écran «Mon tableau de bord». (Cela peut prendre quelques secondes.)

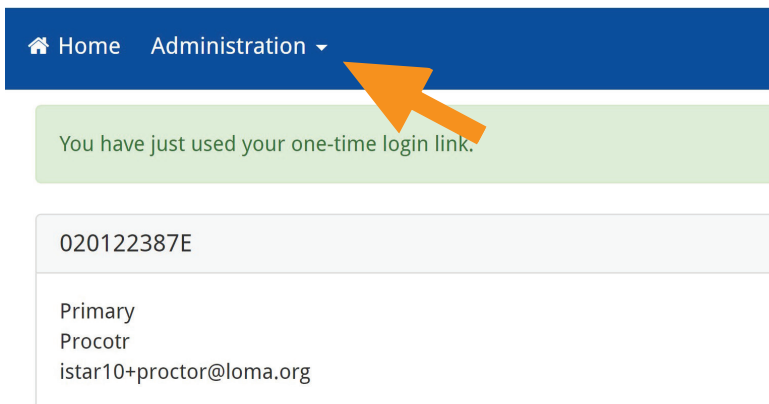


LOMA I*STAR Portail d'examens LOMA Accueil Aide Déconnexion

J'ai lu le règlement I*STAR et je certifie par la présente que nos installations pour l'administration des examens I*STAR dans tous les sites de notre entreprise répondent aux critères requis et que je respecterai toutes les normes établies pour l'administration des examens. [Vous pouvez vous référer au règlement I*STAR ici.](#)

© 2022 - Portail d'examens LOMA

6. Sur l'écran « Mon tableau de bord », sélectionnez la flèche déroulante à côté de « Administration » dans la barre de menu bleue. Si vous utilisez un petit écran, vous verrez un « menu hamburger » (trois lignes horizontales dans une boîte) plutôt que l'option Administration.

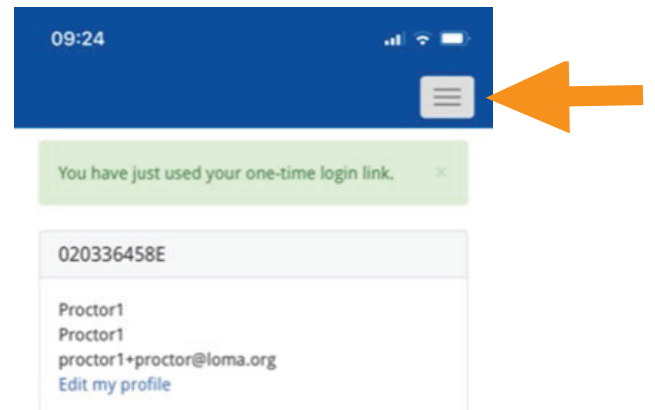


Home Administration ▾

You have just used your one-time login link.

020122387E

Primary
Proctör
istar10+proctor@loma.org



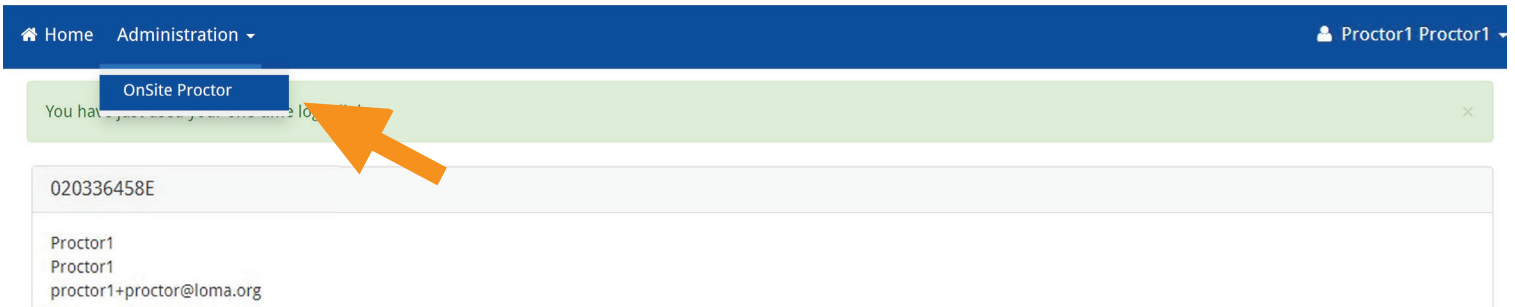
09:24

You have just used your one-time login link.

020336458E

Proctor1
Proctor1
proctor1+proctor@loma.org
Edit my profile

7. Sélectionnez "OnSite Proctor."



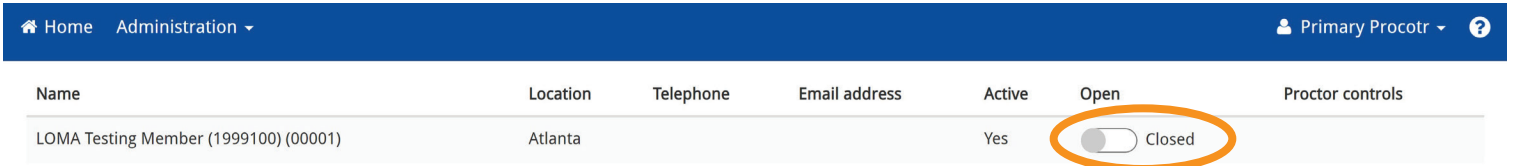
Home Administration ▾ Proctor1 Proctor1 ▾

You have **OnSite Proctor** | ✕

020336458E

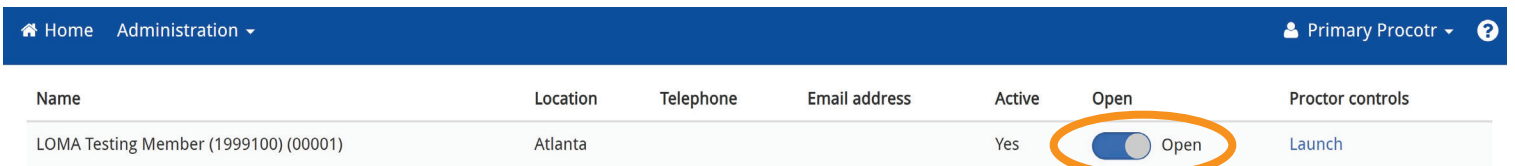
Proctor1
Proctor1
proctor1+proctor@loma.org

8. Sur cette page, vous verrez une liste des « sites d'examen » auxquels vous avez accès. Pour choisir le centre d'examen que vous utilisez pour cette session, basculez le commutateur dans la colonne Open sur «Open ». Si votre centre d'examen affiche déjà «Open», basculez le commutateur sur «Closed » puis rebasculez-le sur «Open». Cela supprimera les étudiants qui ont terminé les examens de la liste des participants.



Home Administration ▾ Primary Proctr ▾ ?

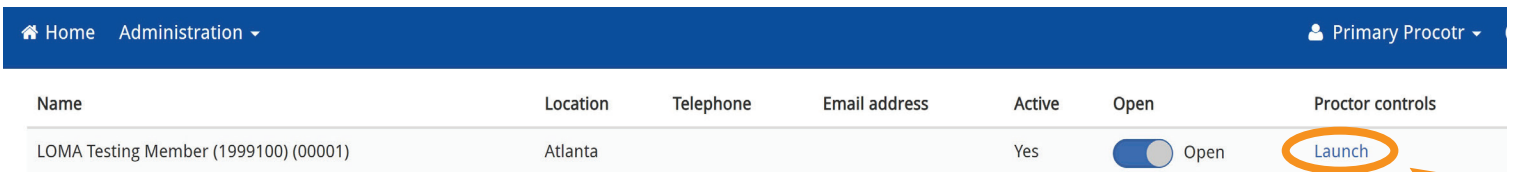
Name	Location	Telephone	Email address	Active	Open	Proctor controls
LOMA Testing Member (1999100) (00001)	Atlanta			Yes	<input type="checkbox"/> Closed	



Home Administration ▾ Primary Proctr ▾ ?

Name	Location	Telephone	Email address	Active	Open	Proctor controls
LOMA Testing Member (1999100) (00001)	Atlanta			Yes	<input checked="" type="checkbox"/> Open	Launch

9. Cliquez sur « Launch » sous « Proctor controls » pour le site d'examen que vous surveillez aujourd'hui. Notez que votre site d'examen doit correspondre à celui des étudiants que vous surveillez.

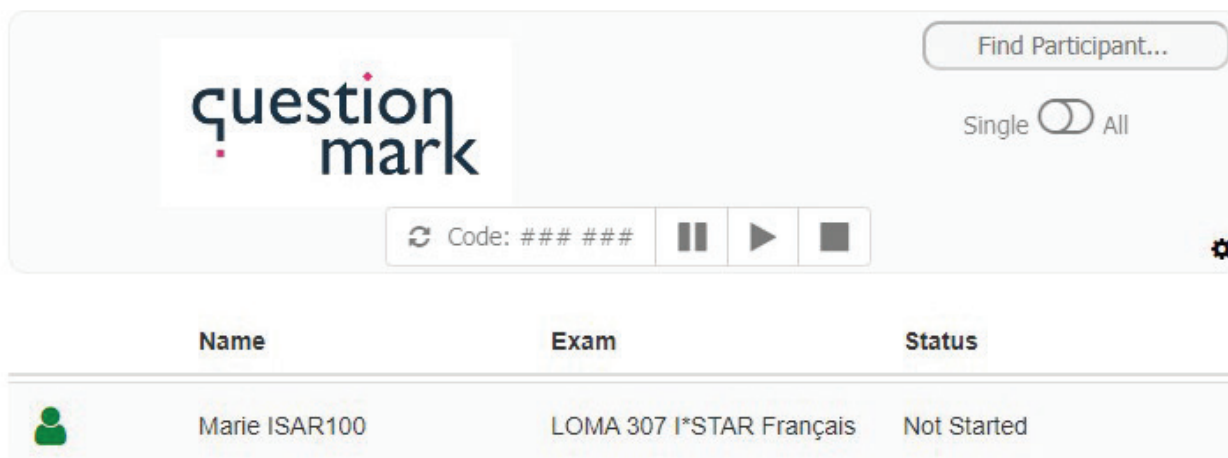


Home Administration ▾ Primary Proctr ▾ ?

Name	Location	Telephone	Email address	Active	Open	Proctor controls
LOMA Testing Member (1999100) (00001)	Atlanta			Yes	<input checked="" type="checkbox"/> Open	Launch

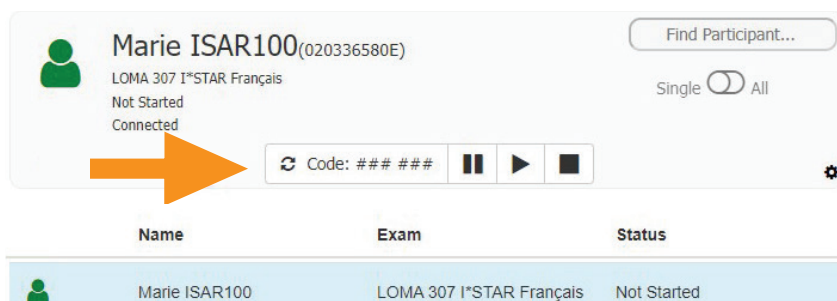
Après l'arrivée des étudiants pour passer leurs examens I*STAR

1. Demandez aux étudiants de se connecter en utilisant les « Instructions pour les étudiants ». **Assurez-vous qu'ils choisissent le bon site d'examen.**
2. Une fois les étudiants connectés, vous verrez la liste des étudiants et des examens avec une icône **verte** à gauche de leur nom. Si vous voyez des étudiants qui ont déjà terminé des examens dans la liste, fermez et rouvrez le centre de test pour effacer la liste. Notez que vous ne devez pas fermer un centre de test pendant que des examens sont en cours. La fermeture du centre de test mettra fin à toutes les évaluations en cours pour ce centre de test.



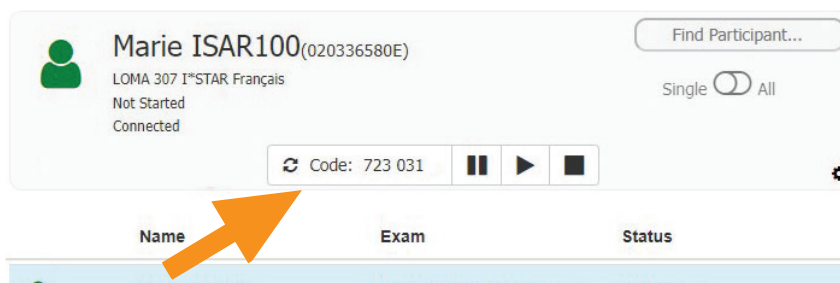
The screenshot shows the QuestionMark interface. At the top left is the 'question mark' logo. To the right is a search bar labeled 'Find Participant...'. Below the search bar are radio buttons for 'Single' and 'All'. In the center, there is a refresh icon, a text field 'Code: ### ##', and three control buttons (stop, play, and a square button). A gear icon is in the bottom right corner. Below this is a table with three columns: 'Name', 'Exam', and 'Status'. The table contains one row: 'Marie ISAR100', 'LOMA 307 I*STAR Français', and 'Not Started'. A green person icon is to the left of the name.

3. Si vous surveillez **UN** étudiant:
 - a. Cliquez sur cet étudiant pour mettre en surbrillance toute la ligne.
 - b. Cliquez sur les flèches «Refresh/Actualiser» à gauche de la case «Code» en haut de la page pour générer le code que l'étudiant doit saisir. Notez que les flèches seront grisées jusqu'à ce qu'un étudiant soit sélectionné.



This screenshot is similar to the previous one, but the first row of the table is highlighted in light blue. An orange arrow points to the refresh icon in the 'Code' field. The 'Code' field now shows 'Code: ### ##'.

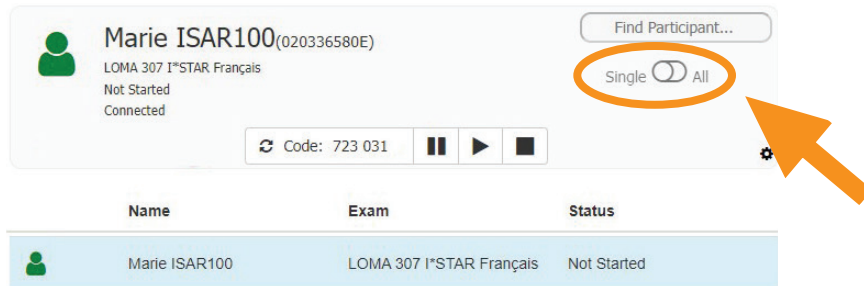
- c. Fournissez le code à l'étudiant. Notez que le code généré est valide pendant 15 minutes. Après 15 minutes, le code sera effacé et ne sera plus accepté. Si nécessaire, un nouveau code peut être généré en suivant les étapes ci-dessus.



This screenshot shows the 'Code' field now containing the number '723 031'. An orange arrow points to the first row of the table, which is still highlighted in light blue.

4. Si vous surveillez **PLUSIEURS** étudiants:

- a. Basculez le bouton «Single/All» sur «All».



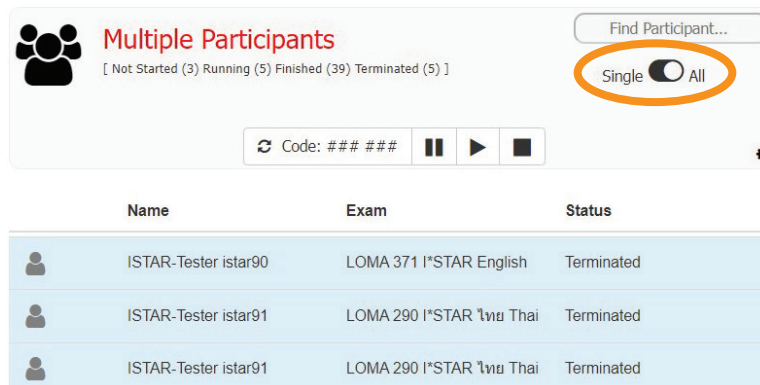
Marie ISAR100(020336580E)
LOMA 307 I*STAR Français
Not Started
Connected

Find Participant...
Single All

Code: 723 031

Name	Exam	Status
Marie ISAR100	LOMA 307 I*STAR Français	Not Started

- b. Tous les étudiants seront sélectionnés.



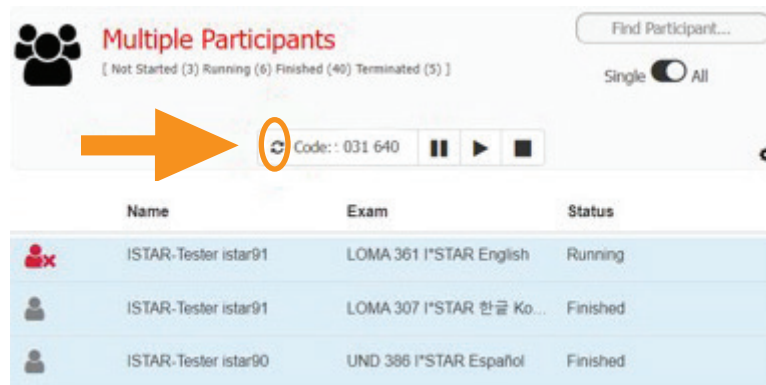
Multiple Participants
[Not Started (3) Running (5) Finished (39) Terminated (5)]

Find Participant...
Single All

Code: ### ###

Name	Exam	Status
ISTAR-Tester istar90	LOMA 371 I*STAR English	Terminated
ISTAR-Tester istar91	LOMA 290 I*STAR ไทย Thai	Terminated
ISTAR-Tester istar91	LOMA 290 I*STAR ไทย Thai	Terminated

- c. Cliquez sur les flèches « Refresh/Rafraîchir » à gauche de la case « Code » pour générer le code que les étudiants doivent entrer.



Multiple Participants
[Not Started (3) Running (6) Finished (40) Terminated (5)]

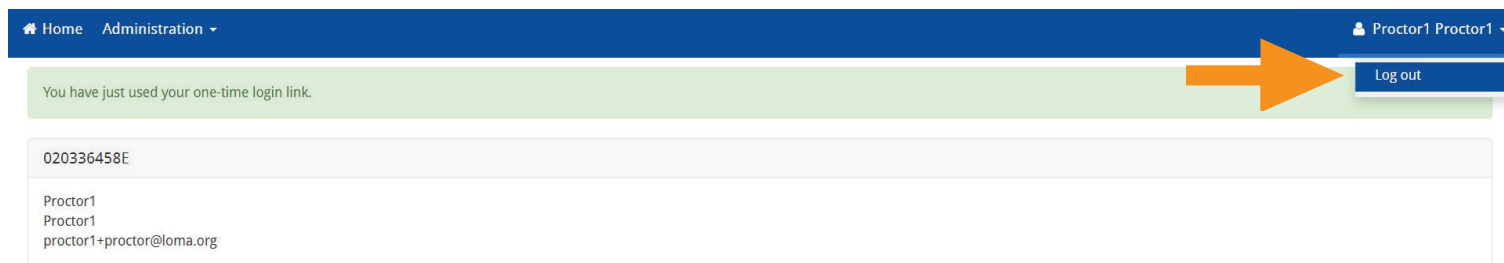
Find Participant...
Single All

Code: : 031 640

Name	Exam	Status
ISTAR-Tester istar91	LOMA 361 I*STAR English	Running
ISTAR-Tester istar91	LOMA 307 I*STAR 한글 Ko...	Finished
ISTAR-Tester istar90	UND 386 I*STAR Español	Finished

- d. Communiquez le code à tous les étudiants sélectionnés afin qu'ils puissent commencer leurs examens.

5. Surveillez attentivement les étudiants pendant qu'ils passent leurs examens l*STAR.
6. Une fois que tous les étudiants ont terminé leurs examens, déconnectez-vous en choisissant la flèche déroulante à côté de votre nom dans la barre bleue en haut de la page et choisissez «Log Out/ Déconnexion». Fermez ensuite votre navigateur.

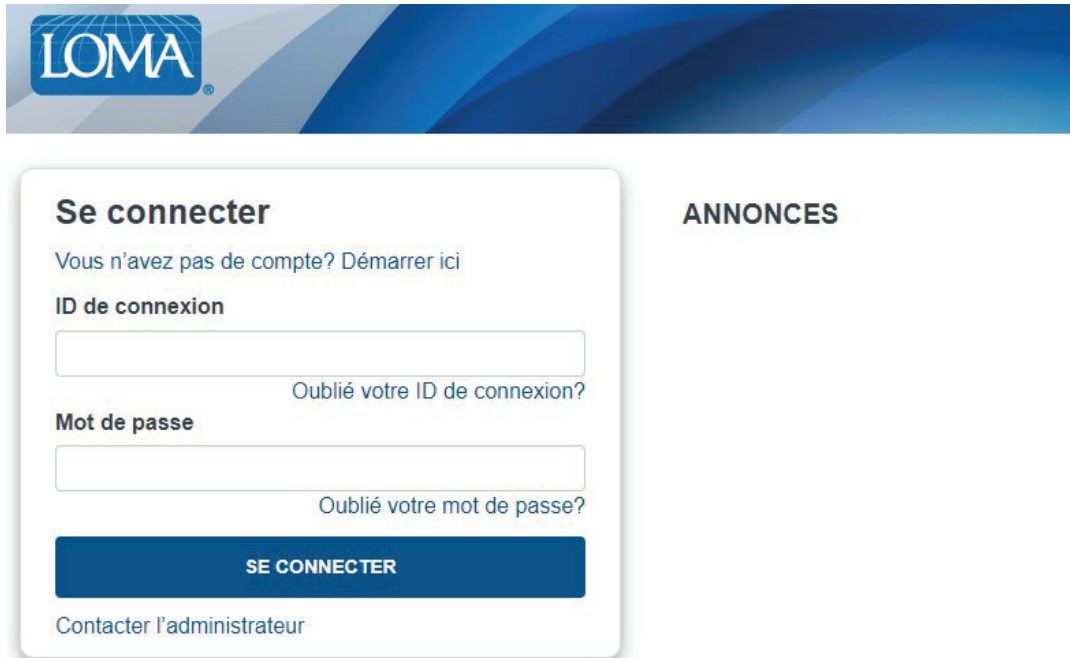


The screenshot shows the top portion of a web application. At the top is a dark blue navigation bar with a home icon, the text "Home Administration", and a user profile icon with the text "Proctor1 Proctor1". Below the navigation bar is a light green banner with the message "You have just used your one-time login link." and an orange arrow pointing to the right. Below the banner is a white box containing the user's profile information: "020336458E", "Proctor1", "Proctor1", and "proctor1+proctor@loma.org".

7. Si vous avez des questions, veuillez contacter notre centre d'appels à l'adresse education@loma.org.

Instructions pour les étudiants

1. À l'aide de Chrome, Edge, Safari ou Firefox, rendez-vous sur le site exams.loma.org et connectez-vous à l'aide de vos codes d'accès LOMA actuels.



Se connecter

[Vous n'avez pas de compte? Démarrer ici](#)

ID de connexion

[Oublié votre ID de connexion?](#)

Mot de passe

[Oublié votre mot de passe?](#)

SE CONNECTER

[Contacter l'administrateur](#)

ANNONCES

2. Sélectionnez l'examen que vous passez aujourd'hui.



LOMA I*STAR Portail d'examens LOMA [Accueil](#) [Aide](#) [Déconnexion](#)

Bonjour Marie! Test ID: 020336458E

LOMA 307 I*STAR Español	Date d'expiration 2023 janv. 21
LOMA 307 I*STAR Français	Date d'expiration 2023 janv. 21

© 2022 - Portail d'examens LOMA

3. Sélectionnez votre site d'examen. Votre site d'examen doit correspondre au site d'examen du surveillant. Si vous passez l'examen sur un site tiers, choisissez le bouton «Afficher les sites d'examens tiers» pour voir une liste de ces sites. Après avoir choisi le site d'examen, cliquez sur «Envoyer».

LOMA **I*STAR** Portail d'examens LOMA Accueil Aide Déconnexion

Sélectionnez le site d'examen

LOMA Testing Member (1999100) (00001) ▾

Afficher les sites d'examens tiers

Afficher tous les sites dans mon entreprise

Envoyer

4. Lisez la déclaration d'intégrité de l'examen LOMA. Cochez la case pour confirmer que vous avez lu et accepté les règles de l'examen, puis choisissez «Start/Démarrer».

Rules of Conduct

J'affirme par la présente que cet examen sera effectué conformément aux conditions spécifiées par LOMA, à savoir:

1. Je ne consulterai pas, ne discuterai pas, ne réviserai pas, et n'utiliserai en aucune façon les réponses de quelqu'un d'autre ou n'accepterai aucune aide non autorisée pour arriver à mes propres réponses à cet examen.
2. Pendant le temps que je passerai l'examen, je n'aurai pas en ma possession de matériel extérieur, y compris, mais sans s'y limiter, des notes, des manuels, des calculatrices non autorisées ou des appareils numériques ou mobiles.
3. Je suis responsable de l'obtention de la bonne édition de chaque livre assigné pour cet examen, comme indiqué par LOMA.
4. Je rapporterai immédiatement toute violation des conditions spécifiées par LOMA à mon surveillant ou à LOMA.

Je comprends et conviens que s'il devait être déterminé que l'une des conditions ci-dessus est violée, mon entreprise pourrait être informée; de plus, LOMA peut choisir de ne pas noter mon examen et, en outre, je pourrais être empêché de participer aux programmes éducatifs de LOMA à l'avenir pour une période maximale de trois ans.

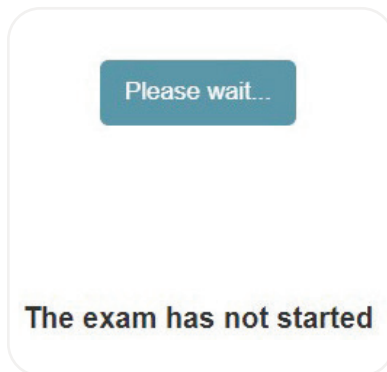
Je comprends et accepte également que LOMA puisse utiliser des données démographiques et de performance basées sur ma participation aux programmes éducatifs de LOMA dans le cadre de projets de recherche statistique.

Je comprends que pour maintenir l'intégrité et la réputation des programmes éducatifs de LOMA, je vais suivre ces règles. Si j'ai des commentaires sur les conditions d'examen, je les enverrai séparément par écrit au bureau du registraire de LOMA.

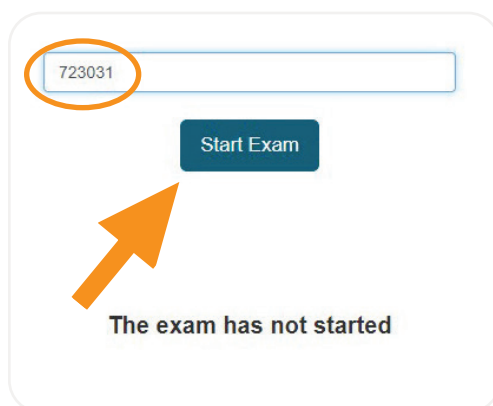
I Agree

Cancel Start



5. Vous verrez le message « Veuillez patienter. L'examen n'a pas commencé » pendant que le surveillant vous admet à l'examen.



6. Votre surveillant va générer un code. Lorsque le surveillant vous donne le code, entrez-le ici. Ensuite, sélectionnez «Start Exam/Démarrer l'examen».



7. La première page de l'examen vous indiquera le nombre d'items et le temps limite pour l'examen.

Jul 22 2022 |
Connecté en tant que : 020336580E
Progression du questionnaire: Temps restant : 01:59:42 

LOMA 307 I*STAR Français

L'examen contient 60 questions objectives. Vous avez 2 heures pour compléter l'examen. Veuillez noter que cet examen peut également comprendre des questions sur des mini-cas concrets. Les détails du cas s'afficheront pour votre commodité avant que chaque question connexe ne soit présentée.

[Question suivante >](#)

Navigateur du questionnaire

1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29
30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41
42	43	44	45	46	47
48	49	50	51	52	53
54	55	56	57	58	59
60					

8. Répondez à chaque question de l'examen.
9. Utilisez la boîte de navigation sur le côté droit de votre écran ou sélectionnez « Question précédente »/« Question suivante » pour vous déplacer dans l'examen. Vous pouvez revenir à n'importe quelle question en choisissant le numéro de la question dans la boîte de navigation.
10. Pour marquer une question afin d'y revenir plus tard, sélectionnez l'icône du ruban à côté de « Question suivante » pour mettre en évidence cette question dans le navigateur d'évaluation.

Jul 22 2022 |
Connecté en tant que : 020336580E
Progression du questionnaire:  Temps restant : 01:57:29  

LOMA 307 I*STAR Français

7 de 60

-
-
-
-

< Question précédente Question suivante 

Navigateur du questionnaire

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60

11. Une fois que vous avez répondu à toutes les questions et que vous êtes prêt à voir votre score, cliquez sur « Soumettre l'examen ». Si vous n'avez pas consulté toutes les questions, vous recevrez un rappel indiquant que certaines questions n'ont pas encore reçu de réponse. Choisissez «Non» pour revenir à l'examen et répondre aux questions restantes. Choisissez «Oui» pour soumettre l'examen pour la notation.

LOMA I*STAR
Navigate With Confidence

Jul 22 2022 |
Connecté en tant que : 020336580E

Progression du questionnaire: Temps restant : 02:57:32

LOMA 301 I*STAR Français

75 de 75

Mise en garde
Certains questions sont sans réponse. Souhaitez-vous soumettre vos réponses maintenant?

Oui Non

< Question précédente

Soumettre

12. Vous verrez immédiatement si vous avez réussi ou non l'examen.

LOMA I*STAR
Navigate With Confidence

Jul 22 2022 |
Connecté en tant que : 020336580E

LOMA 307 I*STAR Français

Feed-back sur le questionnaire

Nous regrettons de vous informer que vous n'avez pas réussi l'examen.

Ceci est un relevé de note non officiel. Votre relevé de note officiel sera envoyé à l'adresse e-mail associée à votre compte dans le système d'apprentissage de LOMA. Votre note finale sera également affichée dans votre compte.

Veuillez informer le surveillant que vous avez terminé l'examen.

13. Déconnectez-vous de l'examen en sélectionnant le bouton «Fermer» et fermez le navigateur. Vous recevrez un courriel avec un lien vers votre rapport de performance.



📅: Jul 22 2022 |

Connecté en tant que : 020336580E



LOMA 307 I*STAR Français

Feed-back sur le questionnaire

Nous regrettons de vous informer que vous n'avez pas réussi l'examen.

Ceci est un relevé de note non officiel. Votre relevé de note officiel sera envoyé à l'adresse e-mail associée à votre compte dans le système d'apprentissage de LOMA. Votre note finale sera également affichée dans votre compte.

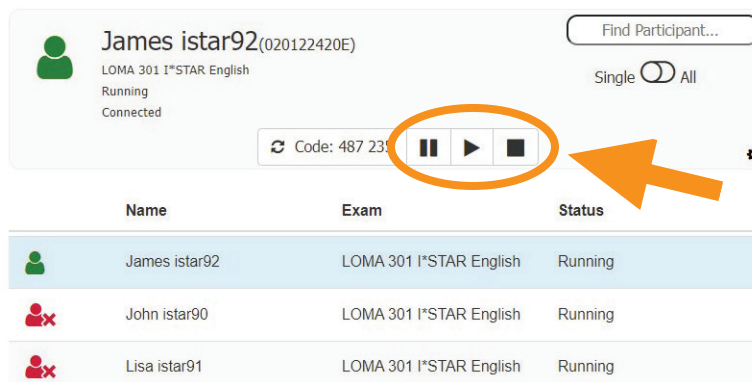
Veuillez informer le surveillant que vous avez terminé l'examen.



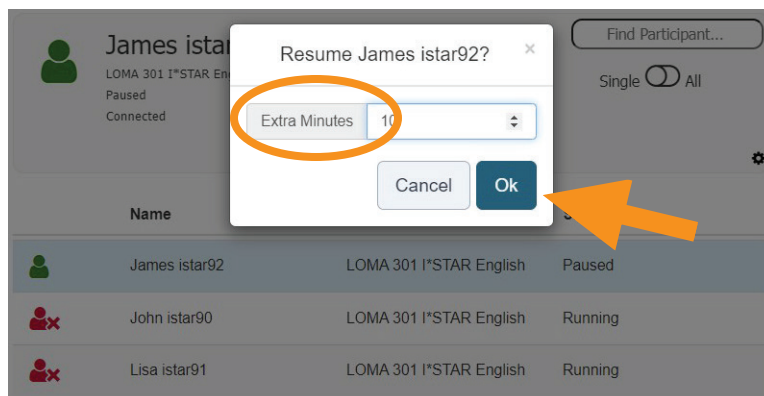
14. Si vous avez des questions, veuillez contacter notre centre d'appels à l'adresse education@loma.org.

Que Faire Si un Examen Est Interrompu (Pour les Surveillants)

1. Si un étudiant est interrompu par des problèmes de système pendant qu'il passe un examen I*STAR, le règlement I*STAR doit être respecté pendant que vous tentez de redémarrer l'examen. L'étudiant ne peut pas être autorisé à quitter la salle d'examen, à converser avec les autres ou à avoir accès au matériel d'étude. Si l'examen ne peut pas être redémarré, veuillez contacter le service d'assistance de LOMA à education@loma.org. Le non-respect de ces normes obligera l'étudiant à se réinscrire à un nouvel examen.
 - a. Pour redémarrer un examen, demandez à l'étudiant d'actualiser son navigateur ou de suivre les « Instructions pour les étudiants » pour revenir à l'examen.
2. Pendant l'examen, si une urgence (telle qu'un exercice d'incendie) se produit, vous pouvez interrompre l'examen en sélectionnant le bouton « Pause ». Pour redémarrer l'examen, sélectionnez le bouton « Play/Jouer ». Vous pouvez également basculer le commutateur de « Single/Unique » à « All/Tous » pour activer les contrôles de surveillant pour tous les participants.



- a. Lorsque vous suspendez un examen, le chronomètre de l'examen ne s'arrête pas. Ainsi, vous devez noter le nombre total de minutes pendant lesquelles l'examen a été mis en pause et ajouter ce nombre au nombre de minutes restantes dans l'examen pour restaurer le temps total restant pour l'examen.
- b. Lorsque vous reprenez l'examen, entrez le nombre de minutes pendant lesquelles l'examen a été interrompu dans le champ « Extra Minutes/Minutes supplémentaires », puis sélectionnez « OK ».



3. Si un étudiant doit quitter l'examen pour une urgence, l'examen doit être soumis et sera noté à ce moment-là. Si l'étudiant échoue à l'examen, il doit se réinscrire pour repasser l'examen.



©2022 LL Global, Inc. All rights reserved.

This publication is a benefit of LOMA membership. No part may be shared with other organizations or reproduced in any form without the written approval of LL Global.