

# Suite pédagogique mScope *version 3.8*




## Guide de l'utilisateur

Novembre 2011

## Historique de révision

Référence	Auteur	Date	Changements
v3.8-RevA-FR	Fabrice Heloir	1 novembre 2011	Ajout des nouvelles fonctionnalités, 3.8
v3.8-RevB-FR	Fabrice Heloir	7 novembre 2011	Mise à jour des captures d'écran

## Table des matières

1.	Introduction .....	6
2.	Composantes et concepts de mScope Pédagogique .....	6
2.1	Aperçu de mScope Pédagogique .....	6
2.2	Qu'est-ce qu'un média? .....	8
2.3	Aperçu du portail mScope .....	8
2.4	Aperçu du visualiseur universel mScope .....	9
3.	Foire aux questions mScope .....	10
3.1	Exigences matérielles et logicielles .....	10
3.2	Configuration linguistique.....	10
3.3	Identification et déconnexion .....	11
3.4	Mot de passé oublié.....	12
3.5	Configurations non-supportées .....	12
4.	Profil d'utilisateur .....	14
	4.1 Modifier son profil d'utilisateur .....	15
	4.2 Modifier son mot de passe .....	16
	4.3 Modifier ses configurations .....	17
5.	Portail mScope .....	19
5.1	Entête du portail mScope .....	19
5.2	Accueil .....	21
	5.3 Bibliothèque de médias .....	21
5.3.1	Trier/Approuver un média .....	23
5.3.2	Mes dossiers personnels.....	25

5.3.3	Partager des médias.....	26
5.3.4	Copier des médias.....	27
5.3.5	Téléverser des médias.....	28
5.3.6	Modifier les propriétés d'un média .....	29
5.3.7	Rechercher des médias .....	30
5.4	Gestion par cas.....	34
5.4.1	Modifier un cas .....	36
5.4.2	Déplacer un cas.....	37
5.4.3	Copier un cas.....	37
5.4.4	Partage de cas .....	38
5.4.5	Ajouter un média existant au cas.....	39
5.4.6	Téléverser un nouveau média.....	40
5.4.7	Modifier les attributs .....	40
5.4.8	Fichiers attachés .....	42
5.4.9	Votes de diagnostic.....	43
5.4.10	Commentaires.....	43
5.5	Cours en ligne.....	44
5.5.1	Créer un cours en ligne .....	45
5.5.2	Mise à jour .....	45
5.5.3	Commentaires.....	46
5.2.1	Déplacer un cas.....	46
5.6	Atlas .....	47
5.7	Examens .....	49
5.7.1	Passer un examen .....	50

Nouveauté

Nouveauté

Nouveauté

Nouveauté

---

5.7.2	Voir les résultats d'un test .....	51
5.7.3	Créer des questions .....	51
5.7.4	Définir des examens.....	55
5.7.5	Planifier un examen .....	58
5.7.6	Corriger un examen .....	60
5.8	Recherche générale .....	63

## 1. Introduction

La suite pédagogique mScope d'Aurora Interactive permet aux universités et autres organisations professionnelles de documenter et consulter des cas, de partager les connaissances et les évaluer en ligne, diffuser des cours, tout cela à partir des images médicales numériques, de façon simple et intuitive en utilisant un navigateur Web standard.

Ce document décrit les fonctionnalités de l'application pédagogique mScope v3.8 pour les utilisateurs.

## 2. Composantes et concepts de mScope Pédagogique

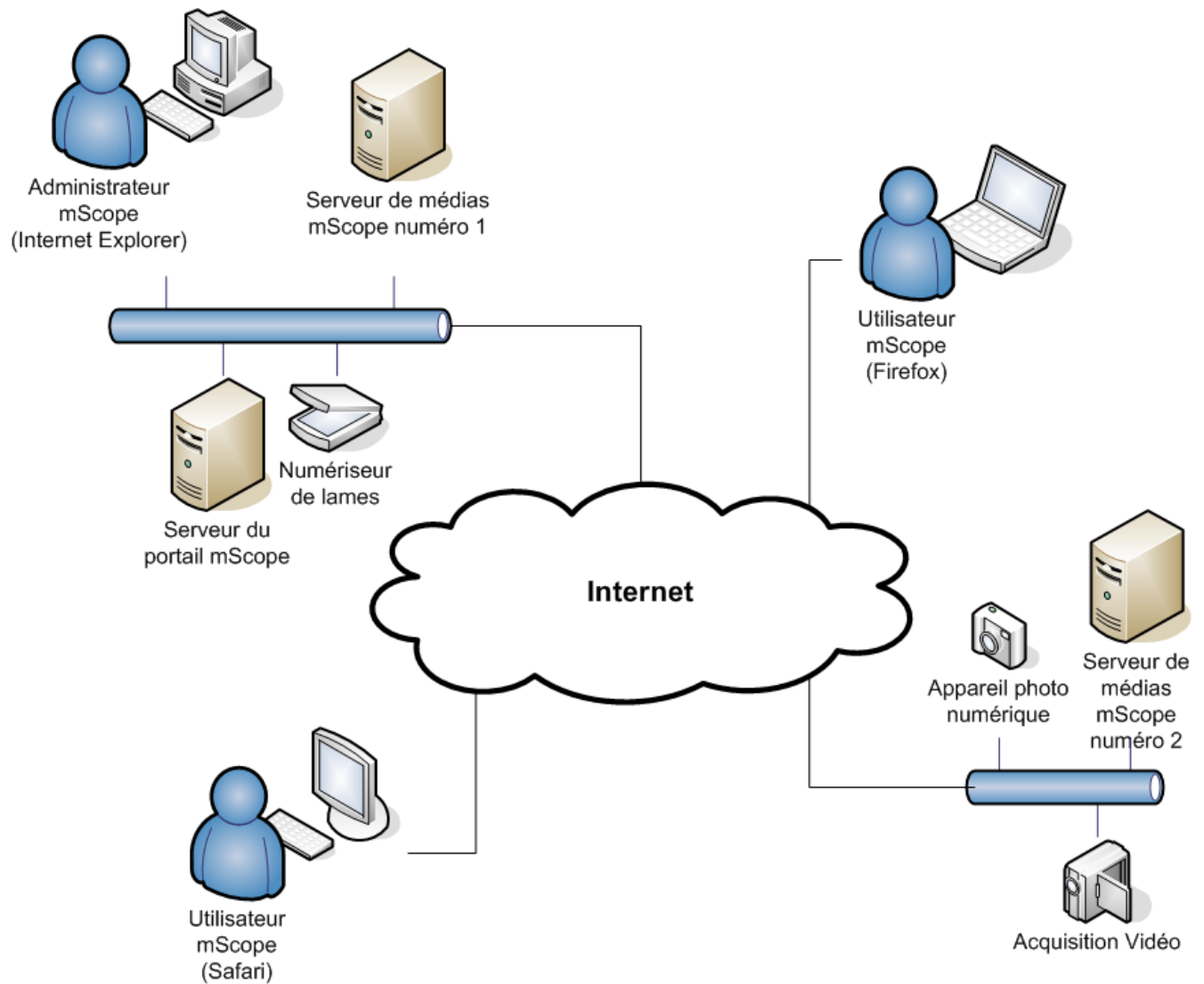
Cette section décrit les principales composantes de la suite pédagogique mScope, ses fonctionnalités de base de même que les interactions les liant.

### 2.1 Aperçu de mScope Pédagogique

La suite pédagogique mScope consiste en une application Web de type client léger qui :

- gère l'ensemble des formats médias et de l'information requise au support de l'éducation médicale
- utilise un portail centralisé mScope permettant l'organisation et le partage de médias ou d'informations médicales ainsi que le traitement des demandes utilisateurs pour le visionnement de médias stockés sur un ou plusieurs serveurs médias
- utilise le visualiseur universel mScope pour permettre aux utilisateurs de visionner, enrichir et collaborer à un média sans le déplacer du serveur de média
- fonctionne avec de multiples systèmes d'exploitation (exemple : Windows, Mac, Linux)
- est compatible avec plusieurs navigateurs Web (exemple : Microsoft Internet Explorer, Apple Safari, Mozilla Firefox)
- supporte plusieurs formats d'image (exemple : l'ensemble des formats proposés par les fabricants de scanner majeurs, DICOM, vidéo numérique, photo numérique)

Le schéma ci-dessous illustre une implantation type de la suite mScope :



## 2.2 Qu'est-ce qu'un média?

La suite pédagogique mScope définit un média comme tout fichier présentant une information visuelle. mScope est compatible avec des dizaines de formats de médias différents, par exemple :

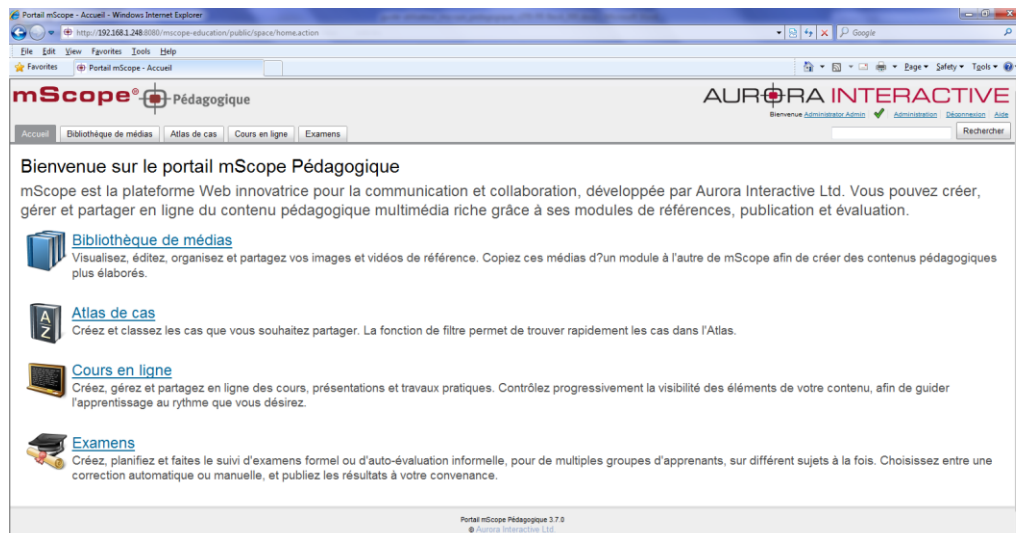
- Images 2D (ex. : jpg, gif, etc)
- video (mpeg)
- images produites par des numériseurs de lames (ex : Aperio, Hamamatsu, Zeiss, etc.)

Ces médias sont représentés au niveau du portail mScope par une vignette



## 2.3 Aperçu du portail mScope

Le portail mScope, accessible via le navigateur Web de son choix (Microsoft Internet Explorer, Apple Safari, Mozilla Firefox) consiste en l'espace de travail de base des utilisateurs et des administrateurs de la suite pédagogique mScope. Grâce au portail mScope, il est possible d'accéder, de téléverser, de gérer, de lier, d'enrichir et de partager du contenu.



La configuration du portail permet d'inclure l'ensemble ou certains des modules ci-dessous (onglets)

- Accueil
- Bibliothèque de médias
- Cours en ligne
- Atlas

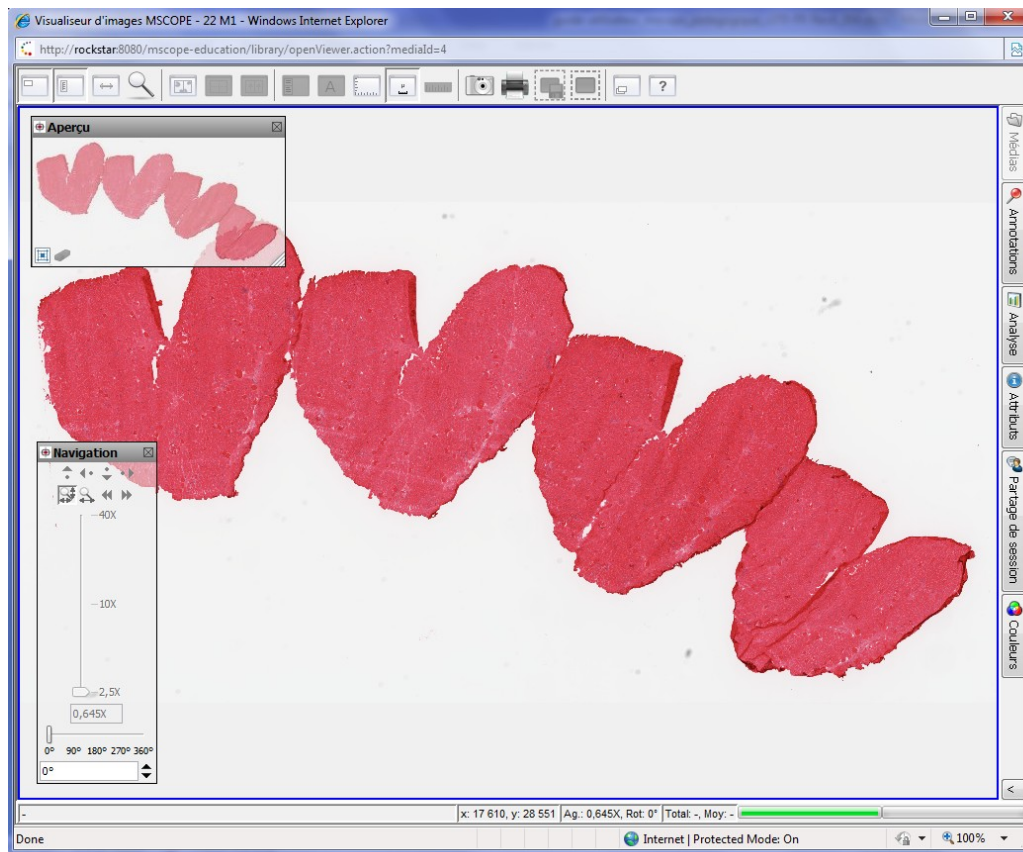


- Examens
- Administration

Merci de vous référer à la *section Portail mScope (chapitre 5)* pour une description détaillée de ces modules et de leurs fonctionnalités.

## 2.4 Aperçu du visualiseur universel mScope

Le visualiseur universel mScope consiste en une application Java s'exécutant directement dans le navigateur Web de l'utilisateur lorsque celui-ci clique sur la vignette d'un média présent dans le portail. Afin d'éliminer la nécessité d'un téléchargement complet du fichier média (fichier pouvant parfois atteindre plusieurs GBs), le visualiseur charge strictement les données correspondants à la région délimitée à la fenêtre d'aperçu. Le visualiseur universel mScope fournit aussi des outils de navigation, de zoom, d'annotation, d'exportation, de synchronisation et de collaboration



La configuration du portail permet d'inclure l'ensemble ou certains des modules ci-dessous (onglets) :

- Attributs
- Couleurs
- Partage de sessions (collaboration)
- Annotations
- Analyse
- Médias

Merci de vous référer au guide *visualiseur mScope* pour une description détaillée de ces modules et de leurs fonctionnalités.

### 3. Foire aux questions mScope

Cette section présente les questions les plus fréquemment posées de la part des utilisateurs et des administrateurs de la suite pédagogique mScope.

#### 3.1 Exigences matérielles et logicielles

Le tableau suivant présente les exigences matérielles et logicielles minimales et optimales de la suite pédagogique mScope v3.8 :

	Minimum	Optimal
<b>Système d'exploitation</b>	Windows XP, Mac OS 10.4	Windows XP+, Mac OS 10.4+
<b>Navigateur Internet</b>	MSIE 6.0, Firefox 2.0, Safari 3.0	IE 7+, Firefox 3.0+, Safari 3.0+
<b>Cookies</b>	Activés	Activés
<b>Modules complémentaires</b>	Java 1.5+	Java 1.6+
<b>Mémoire virtuelle JAVA</b>	64 MB	128 MB+
<b>Processeur</b>	2GHz single core	Dual core+
<b>Mémoire vive</b>	1 GB	2 GB+
<b>Espace – Disque dur</b>	Not applicable	Not applicable
<b>Résolution d'écran</b>	1024 x 768	1024 x 1280+
<b>Connexion réseau</b>	3 Mbps	10 Mbps+

#### 3.2 Configuration linguistique

L'application mScope Pédagogique détecte la langue sélectionnée au niveau du navigateur Web de l'utilisateur afin d'afficher la traduction adéquate. Si la langue de l'utilisateur n'est pas disponible dans mScope, l'application sera affichée en anglais.

Voici la liste des langues disponibles dans l'application mScope Pédagogique v3.8 :

- Français
- Anglais
- Espagnol
- Allemand
- Portugais

### 3.3 Identification et déconnexion

L'entrée au portail mScope nécessite l'identification de chaque utilisateur :

1. Cliquez sur le lien "Se Connecter" situé en haut à droite de la page du portail mScope afin d'accéder à la page d'identification.
2. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur le bouton "Se connecter"



Bienvenue sur le portail mScope

Veuillez vous identifier

Nom d'utilisateur:

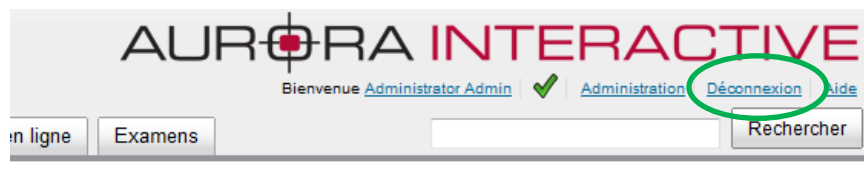
Mot de passe:

Se souvenir de moi sur cet ordinateur.

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

**Astuce** : En cochant « Se souvenir de moi sur cet ordinateur », le mot de passe de l'utilisateur est conservé en mémoire, permettant ainsi l'identification automatique de l'utilisateur à sa visite suivante du portail.

Afin de terminer une session en cours, l'utilisateur doit cliquer sur le lien « Déconnexion » situé en haut à droite de l'écran. L'utilisateur est alors redirigé sur la page de connexion.



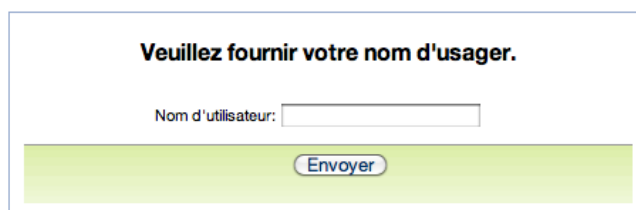
### 3.4. Mot de passé oublié

En cas d'oubli de mot de passe, cliquez sur le lien « J'ai oublié mon mot de passe ».



The screenshot shows the mScope login interface. At the top, it says "Bienvenue sur le portail mScope" and "Veuillez vous identifier". Below this are two input fields: "Nom d'utilisateur:" and "Mot de passe:". There is a checkbox labeled "Se souvenir de moi sur cet ordinateur." and a blue link "J'ai oublié mon mot de passe." which is highlighted with a red box. At the bottom, there is a green bar with a "Se connecter" button that has a green checkmark icon.

Entrez votre nom d'utilisateur et cliquez « Envoyer » afin de recevoir un nouveau mot de passe à l'adresse courriel associée à votre profil d'utilisateur mScope.



The screenshot shows a form for password reset. It has the heading "Veuillez fournir votre nom d'usager." and a single input field labeled "Nom d'utilisateur:". Below the input field is a green bar with an "Envoyer" button.

### 3.5 Configurations non-supportées

Lors de la connexion d'un utilisateur au portail mScope, une vérification des systèmes est effectuée, permettant de confirmer la présence de l'ensemble des composantes et des logiciels requis à l'exécution de la suite mScope. Si les vérifications sont réussites, l'utilisateur est redirigé à la page d'accueil. Dans le cas contraire, un message d'erreur s'affiche à l'écran.

En cliquant sur le lien « Plus d’information », une page résumant l’ensemble des configurations s’affiche, comparant ainsi les configurations actuelles à celles requises par la suite mScope.

Information sur la configuration - Windows Internet Explorer

http://demo.auroramsc.com/mscope-education/displaySettings.action;jsessionid=DB80EB24FFB5B2C0FB31B24ED002A5B8

Non certifié: indique que vos configurations ne rencontrent pas les configurations minimales.  
 Avertissement: indique que vos configurations ne rencontrent pas les configurations recommandées, mais rencontrent les configurations minimales.  
 Certifié: indique que vos configurations rencontrent les configurations recommandées.

Nom	Configurations minimales	Configurations recommandées	Mes configurations	Résultat	Liens
Navigateur Web (Fureteur)	MSIE 7.x+, Firefox 2.x+, Safari 3.x+	MSIE 8.x+, Firefox 3.x+, Safari 3.x+	msie 8.0		
Système d'exploitation	Windows NT 5.1+, MAC	Windows NT 5.1+, MacOS 10.4.x	windows nt 6.1		
Javascript	JavaScript 1.x+	JavaScript 1.2+	Javascript 1.2		
Java	Java 1.5+	Java 1.6+	Java 1.6.0_14		
Cookie	Activé	Activé	Activé		
Résolution de l'écran	1024x768+	1024x768+	1600x900		
Agent utilisateur	Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 8.0; Windows NT 6.1; Win64; x64; Trident/4.0; .NET CLR 2.0.50727; SLCC2; .NET CLR 3.5.30729; .NET CLR 3.0.30729; Media Center PC 6.0; MDDC; .NET4.0C)				

Done Internet | Protected Mode: On 100%

En cliquant sur l’un des « liens » disponibles au niveau du tableau ci-dessus, l’utilisateur est redirigé vers un site web permettant le téléchargement des composantes manquantes. *Note* : Il est possible que votre administrateur réseau ait restreint vos droits quant aux téléchargements. Dans un tel cas, veuillez le contacter afin de pouvoir procéder aux mises à jour requises.

Veuillez noter que l’une des causes les plus communes de « configurations non-supportées » n’étant pas identifiée au niveau du sommaire des configurations est liée au niveau de sécurité du navigateur web. Pour résoudre la situation, réduisez le niveau de sécurité de votre navigateur et rafraîchissez la page d’accueil.

## 4. Profil d'utilisateur

Accédez à votre profil d'utilisateur à tout moment au sein du portail en cliquant sur votre nom d'utilisateur, affiché au coin supérieur droit de votre navigateur afin de modifier votre mot de passe ou d'accéder à vos configurations.



**Nouveauté**

**Fabrice Heloir**  
Product Analyst  
[fheloir@aurorainteractive.com](mailto:fheloir@aurorainteractive.com)

**Adresse:**  
1425, Boulevard René-Lévesque Ouest  
Montréal (QC) Canada

**Téléphone:** 514 664-4745

**Cell:** Not specified

**Social media:** [Facebook](#) [Twitter](#) [LinkedIn](#)

[Update profile](#) [Modifier mon mot de passe](#) [Modifier mes configurations](#)

## 4.1 Modifier son profil d'utilisateur

Dans cette page vous pouvez modifier vos informations personnelles, vos coordonnées ainsi que vos liens vers les réseaux sociaux.



Nouveauté

### Modifier mon profil

Photo:



Browse...

\* Prénom:

\* Nom:

Titre:

Adresse:

Courriel:

Téléphone:

Cell:

Liens vers Facebook:

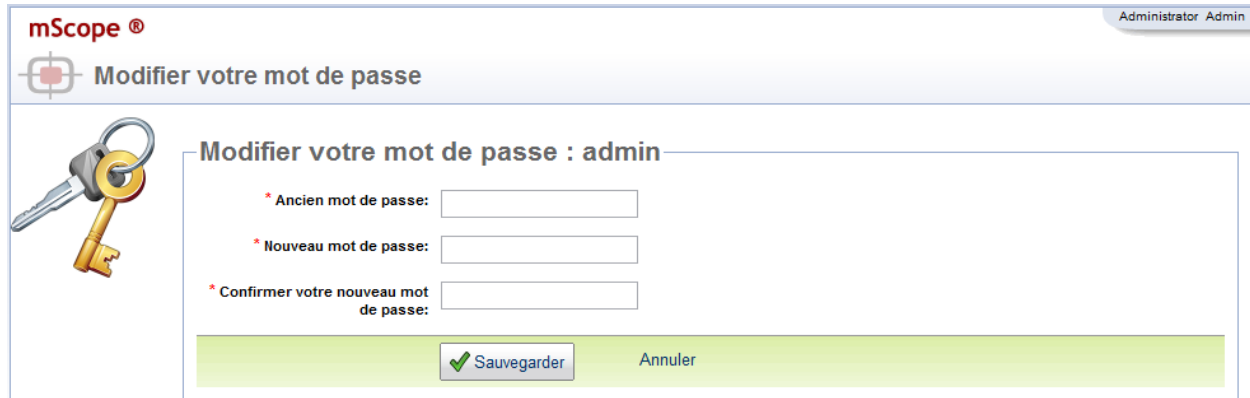
Liens vers Twitter:

Liens vers LinkedIn:

Sauvegarder

## 4.2 Modifier son mot de passe

Pour modifier votre mot de passe, cliquez sur le lien « Modifier votre mot de passe » du menu « Actions » et entrez vos anciens et nouveaux mots de passe avant de cliquer sur « Sauvegarder » :



The screenshot shows the mScope web application interface. At the top left is the mScope logo, and at the top right is the user role 'Administrator Admin'. The main heading is 'Modifier votre mot de passe' with a key icon. Below this, the title of the form is 'Modifier votre mot de passe : admin'. There are three input fields for password entry, each with a red asterisk indicating a required field. The first field is labeled '\* Ancien mot de passe:', the second '\* Nouveau mot de passe:', and the third '\* Confirmer votre nouveau mot de passe:'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Sauvegarder' (Save) with a green checkmark icon, and 'Annuler' (Cancel).



### 4.3 Modifier ses configurations

Afin de modifier les propriétés du visualiseur, cliquez sur le lien « Modifier mes configurations » du menu « Actions » de votre profil.



#### Modifier mes configurations

**Carte de navigation visible au démarrage du visualiseur:**    
 Cette configuration définit si le visualiseur rend visible la carte de navigation au démarrage.   
 Défaut: Visible

**Contrôles de l'agrandissement visible au démarrage du visualiseur:**    
 Cette configuration définit si le visualiseur rend visible les contrôles de navigation au démarrage.   
 Défaut: Visible

**Comportement de l'agrandissement:**    
 Cette configuration définit l'endroit de l'agrandissement commandé par la souris (clic ou roulette).   
 Défaut: Agrandissement à la position de la souris par défaut, au centre de l'écran en appuyant sur la touche ALT

**Affichage des lames à l'ouverture:**    
 Choisissez la taille des images des lames dès leur ouverture dans le visualiseur   
 Défaut: Lame entière

**Affichage des documents à l'ouverture:**    
 Choisissez la taille des images de documents (TIFF) dès leur ouverture dans le visualiseur   
 Défaut: Pleine largeur (document en haut du visualiseur)

**Mémoire du visualiseur (Mo):**    
 Cette configuration définit la quantité de mémoire virtuelle dédiée à votre visualiseur images. Une valeur élevée permet de stocker une plus grande quantité de tuile de l'image et rendre votre navigation sera plus rapide.   
 Mémoire par défaut du visualiseur (Mo): 512

**Transfert des images dans le visualiseur:**    
 Cette configuration définit la méthode de transfert pour chaque partie d'une image ("tuile") entre le visualiseur mScope et le serveur de médias mScope.   
 ATTENTION: modifier cette configuration peut avoir un impact majeur sur la vitesse d'affichage de votre visualiseur (positif ou négatif), en fonction de votre connexion réseau. Défaut: 10 transferts en parallèle (une tuile à la fois)

Les aspects suivants du visualiseur peuvent être configurés :

- **Visibilité de la carte de navigation au démarrage du visualiseur :** Initialement visible ou non visible par défaut
- **Visibilité des contrôles de navigation :** Initialement visible ou non visible par défaut
- **Comportement de l'agrandissement :** Agrandissement par défaut au centre de l'écran ou à la position de la souris
- **Affichage des lames à l'ouverture :** pleine largeur, entière ou à un agrandissement particulier

- **Affichage des documents à l'ouverture** : pleine largeur, entier ou à un agrandissement particulier
- **Mémoire du visualiseur (Mo)** : Augmente la performance du visualiseur mScope en fonction de la puissance de votre ordinateur. Le tableau ci-dessous énonce les configurations recommandées en fonction de la mémoire vive de votre ordinateur :

Mémoire vive de l'ordinateur de l'utilisateur (RAM)	Réglage mémoire mScope recommandé
Moins de 1 Go	128 Mo
Entre 1Go et 3 Go	256 Mo
Plus de 3 Go	512 Mo

Mise en garde : L'augmentation de la mémoire du visualiseur mScope pourrait entraîner un ralentissement au niveau d'applications concurrentes de votre ordinateur. Dans une telle éventualité, révisez votre sélection à la baisse.

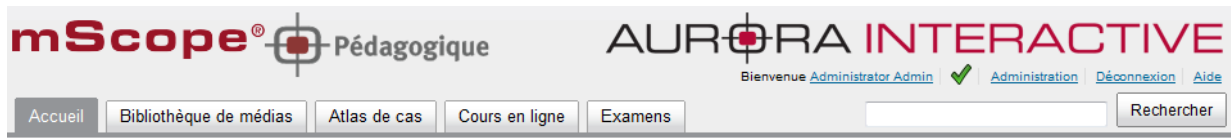
- **Transfert des images dans le visualiseur**: Cette configuration définit la méthode de transfert pour chaque partie d'une image ("tuile") entre le visualiseur mScope et le serveur de médias mScope. **ATTENTION**: modifier cette configuration peut avoir un impact majeur sur la vitesse d'affichage de votre visualiseur (positif ou négatif), en fonction de votre connexion réseau.
- **Position initiale des nouvelles annotations**: Cette configuration permet de définir la position initiale des nouvelles annotations dans la liste des annotations

## 5. Portail mScope

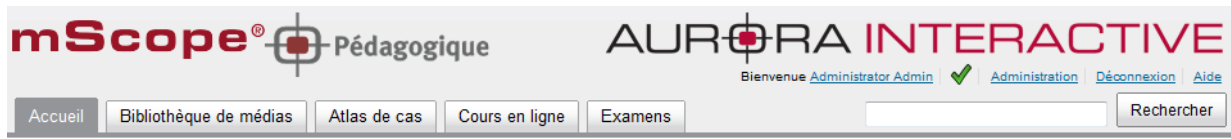
Le portail mScope, accessible via le navigateur web de votre choix (Microsoft Internet Explorer, Apple suite pédagogique mScope. Une fois connecté au portail mScope, il est possible d'accéder, téléverser, gérer, lier, enrichir et partager du contenu de même que collaborer entre utilisateurs.

Le portail peut être configuré pour inclure tout ou partie des modules ci-dessous

- Accueil
- Bibliothèque de médias
- Atlas de cas
- Cours en ligne
- Examens



### 5.1 Entête du portail mScope



L'entête du portail mScope est disponible sur toutes les pages du portail (en haut de page) et inclut les éléments suivants :

**Profil de l'utilisateur :** Cliquer sur le nom d'utilisateur visible à la droite de « Bienvenue » permet d'être redirigé vers la page de profil où il est possible de modifier son mot de passe.

**Exigences :** Un outil de validation des exigences de mScope est également affiché à la droite de votre nom. La présence d'un crochet confirme que toutes les exigences systèmes sont rencontrées quant au navigateur web, à java ainsi qu'à la résolution d'écran. Le non-respect d'une exigence serait signalé par la présence d'un « X ».

**Administration :** Le lien « Administration » est seulement visible aux utilisateurs ayant des privilèges administratifs. Si visible, l'utilisateur pourra accéder à la page « Administration » et ainsi avoir accès à la gestion des utilisateurs, des groupes, des serveurs, des licences, des attributs, des médias et des types d'associations. (Pour de plus amples détails, consultez la section 8.)

**Déconnexion** : Cliquer sur « Déconnexion » au niveau du coin droit de l'en-tête permet à l'utilisateur d'être déconnecté du portail et redirigé à la page d'accueil.

**Aide en ligne** : Cliquer sur aide redirige l'utilisateur au site web d'aide en ligne d'Aurora via lequel il est possible d'obtenir documentation et support technique.

**Recherche** : L'outil de recherche permet à l'utilisateur d'effectuer une recherche par mot-clé au niveau des médias, des études ou des projets.

**Menu de navigation (onglets)** : Cliquer sur un des onglets du menu permet d'accéder au module choisi. Note : Le nom du module consulté s'affiche au-dessus du menu de navigation aux côtés de la cible mScope. L'accessibilité aux modules est définie en fonction des droits de chaque utilisateur.

## 5.2 Accueil

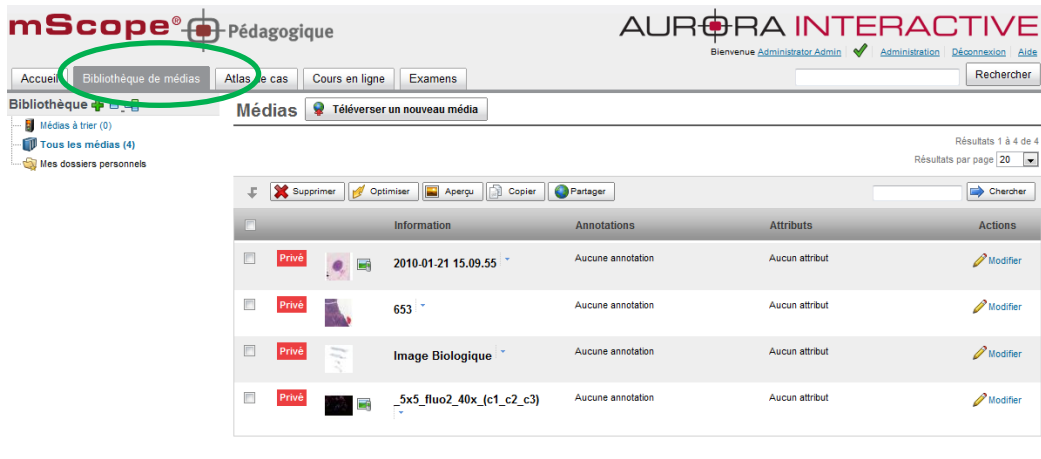
La page d'accueil est accessible en cliquant sur l'onglet « Accueil » du menu de navigation ou encore au niveau de l'en-tête. Il s'agit d'une page publique dont l'information quiconque visite cet URL sans aucun besoin d'identification.



## 5.3 Bibliothèque de médias

La bibliothèque consiste en une aire de storage massif disponible à l'ensemble des utilisateurs et groupes. Tous les médias sont stockés à cet endroit, qu'ils soient en attente d'approbation, public ou privé. C'est aussi à cet endroit que vous pouvez créer vos propres répertoires afin de classer les images à votre convenance.

Les médias sont ajoutés à la bibliothèque (avec l'option l'inclure ou non les annotations) suite à la classification des médias à trier ou suite à un téléversement d'image. De la même manière, les médias peuvent être exportés de la bibliothèque (toujours avec l'option d'inclure ou non les annotations) vers d'autres modules.



### Navigation dans la bibliothèque (menu de gauche)

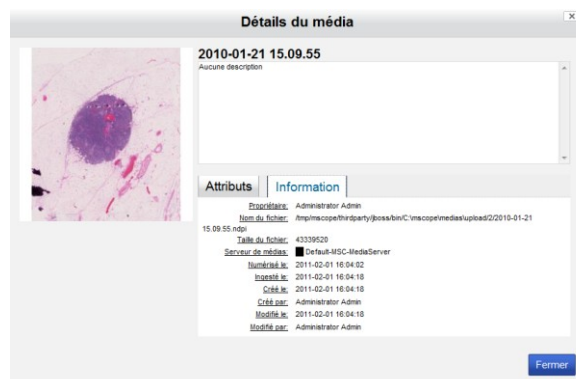
- **Médias à trier** : Cette sert de zone d’entreposage pour les images nouvellement acquises, en attente de validation ou de rejet. Ce module est généralement accessible aux administrateurs seulement.

La configuration de mScope comprend l’identification de serveurs médias. Ces serveurs sont automatiquement surveillés et tout nouveau média est redirigé vers le module « Média à trier » où il peut être ouvert avec le visualiseur à des fins de contrôle de qualité avant d’être transféré dans le module approprié. *Voir la section 5.3.1*

- **Tous les médias** : retrouver tous les médias approuvés, sans aucun filtre.
- **Mes dossiers personnels** : retrouver plus facilement les images avec lesquelles vous travaillez. *Voir la section 5.3.2*

**Visualisation d’un média** : Cliquer sur une vignette pour afficher l’image dans le visualiseur universel mScope. *Pour plus d’information sur le visualiseur, veuillez vous référer au guide d’utilisateur du visualiseur universel.*

**Détails d’un média** : Cliquer le triangle bleu situé à côté d’une image pour afficher plus d’information, et un aperçu plus grand.



**Barre d'outils Media :** Liste les opérations possibles au niveau du module « Bibliothèque »

- **Supprimer**
- **Optimiser** : Pour plus d'efficacité dans l'affichage des images, vous pouvez générer une version « légère » d'une lame numérisée. Cette fonction est surtout utile pour les formats dans lesquels les tuiles se chevauchent.  
Les images « légères » générées corrigent ce problème de chevauchement, ce qui réduit la quantité d'information stockée et améliore la visualisation.  
Note : Cette fonctionnalité est actuellement disponible pour les formats d'image ZEISS uniquement.
- **Aperçu** : Cette fonction vous permet de générer un aperçu manquant ou brisé pour un média déjà importé dans mScope.
- **Copier** : veuillez vous référer à la section 5.3.4
- **Partager** : veuillez vous référer à la section 5.3.3
- **Télécharger** : télécharge le fichier image original
- **Exporter** : exporte toutes les attributs de la sélection dans un fichier .CSV



## Médias

Téléverser un nouveau média

Recherche:   [Rech. avancée](#)

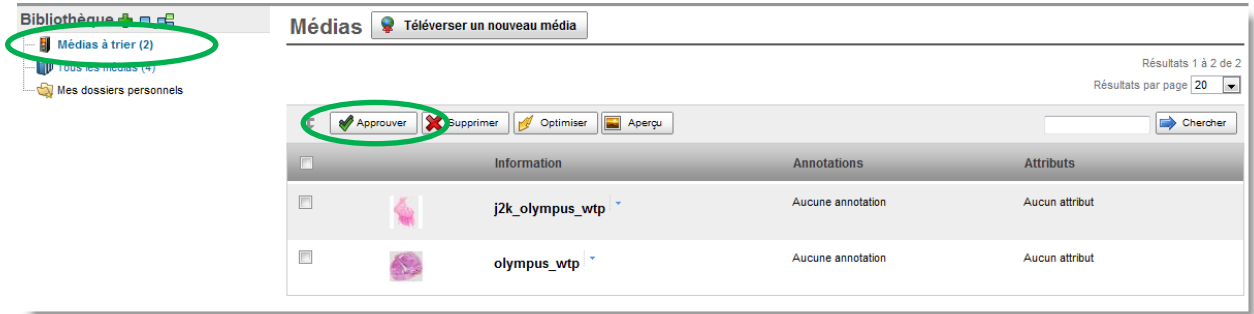
Sélection

↑ Nom

- Hamamatsu\_1
- RBchoroid-A1
- RBchoroidA2

### 5.3.1 Trier/Approuver un média

Cliquez sur le lien « Médias à Trier »



Sélectionnez les images à approuver et cliquez sur le bouton *Approuver*.

Choisissez les valeurs appropriées à l'écran des attributs et cliquez sur « Suivant ». Note : Les attributs obligatoires sont marqués d'une \*.

### Approuver des médias

**Attention ! Cette commande va approuver tous les médias ci-dessous.**  
Modifier les noms, propriétaires et accès

* Nom	* Titulaire du droit d'auteur	* Accès en lecture
Tous les médias	-- Choisir --	Titulaire seulement (privé)
4179	-- Choisir --	Titulaire seulement (privé)
Hamamatsu_1	-- Choisir --	Titulaire seulement (privé)

Modifier les attributs

Organe:  Choisir... Vider

Stade:  Choisir... Vider

Choisir les destinations

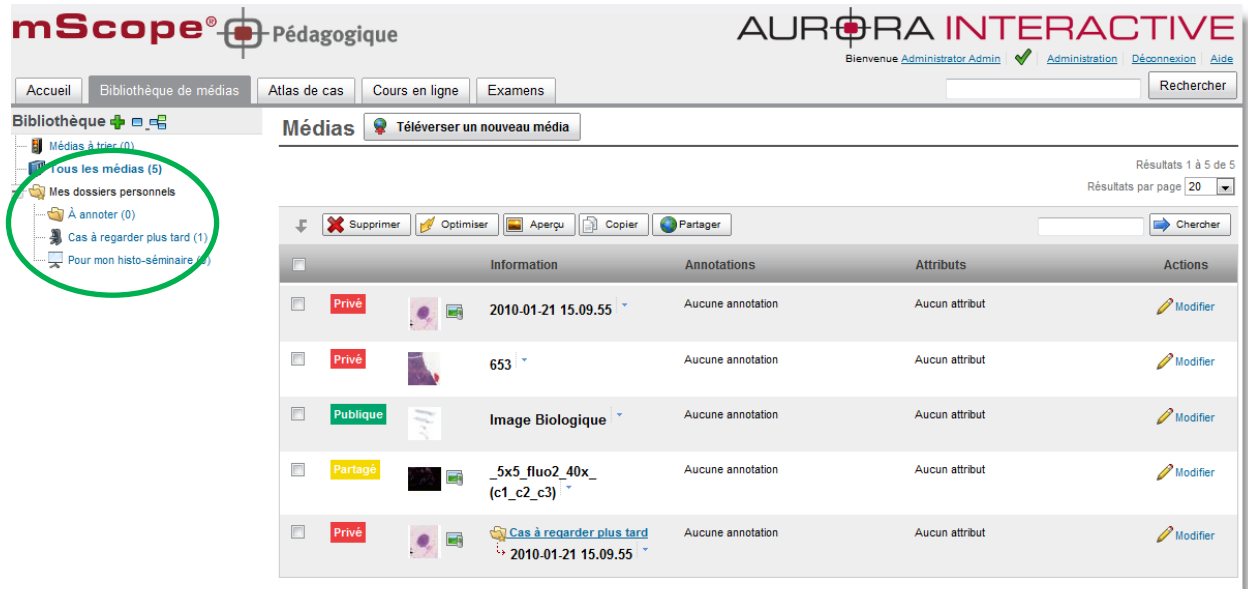
[Ajouter en liste](#)

* Nom	Actions
Aucune destinations	



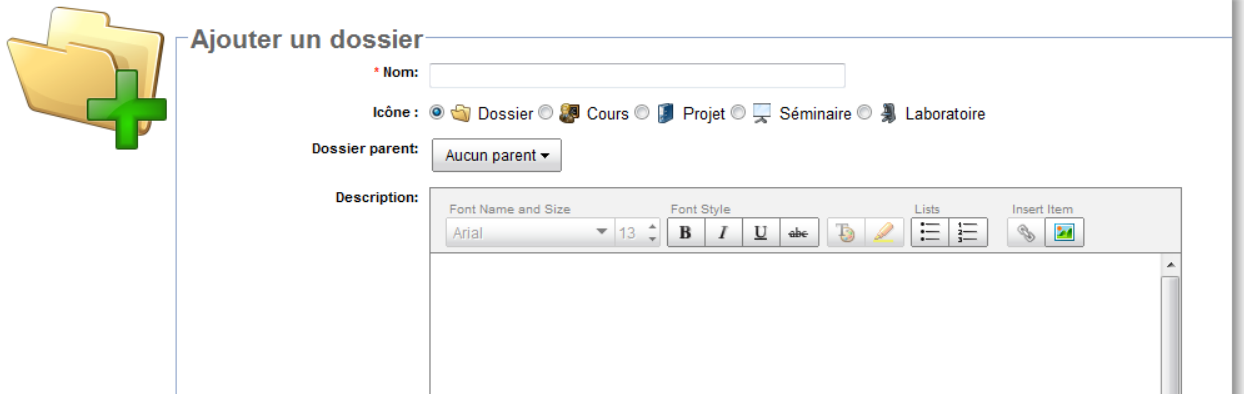
### 5.3.2 Mes dossiers personnels

Mes dossiers personnels est un espace de travail, une zone propre à chaque utilisateur.

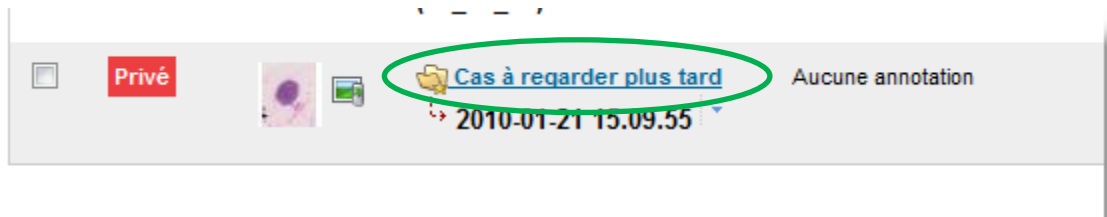


Cliquez sur le plus vert pour créer autant de répertoire et sous répertoire que vous le souhaitez.





Lorsque vous copiez des médias vers vos sous répertoires, cette information apparait aussi dans la liste générale de médias.



### 5.3.3 Partager des médias

La bibliothèque représente une aire ouverte de l'application où des visiteurs peuvent accéder aux médias. L'utilisateur doit définir avec qui partager ses médias ou pas (ils seront alors « privé »).



Attention! Les médias partagés à tous ne font l'objet d'aucune sécurité, à l'image d'un site web public traditionnel.

Deux permissions sont à définir :

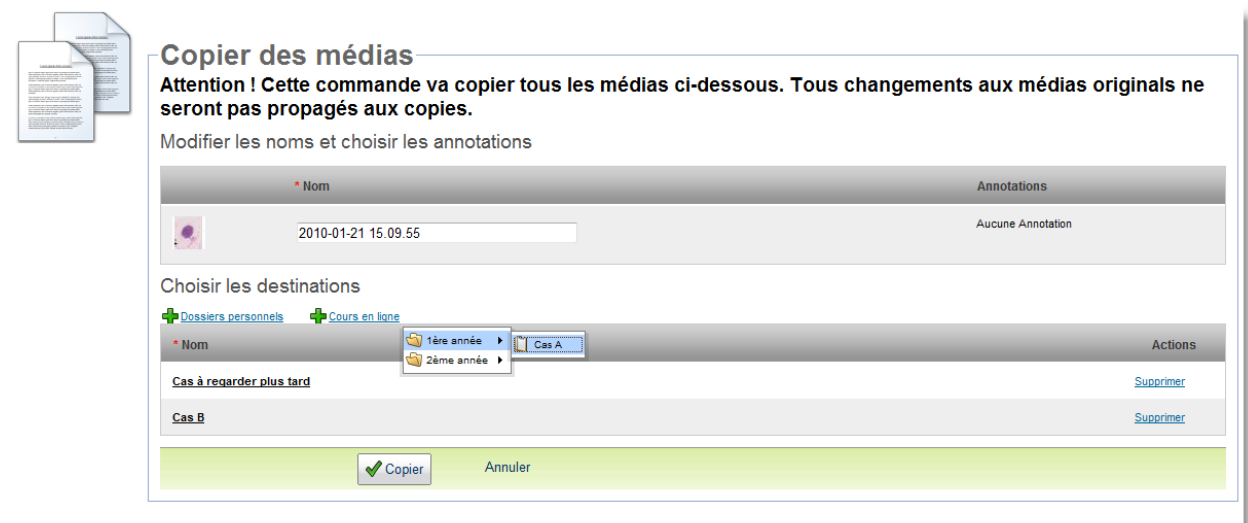
- Qui peut consulter le média (lecture seule)

- Qui peut modifier le média (changement de la description, des annotations et des attributs)



### 5.3.4 Copier des médias

Cette section décrit l'écran de copie d'un ou plusieurs médias vers un ou plusieurs modules de la suite pédagogique mScope.

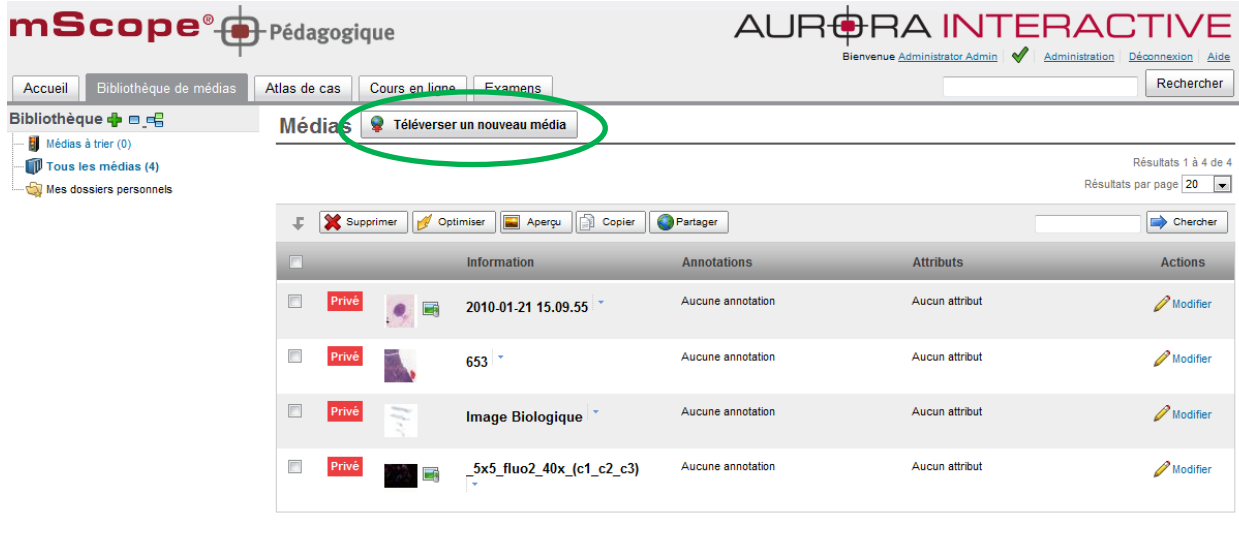


Si le média comporte des annotations, vous avez la possibilité de les copier aussi.

Dans le cas d'une copie d'un seul média, vous pouvez choisir une à une les annotations à copier. Dans le cas d'une copie de multiples médias à la fois, vous avez le choix de copier toutes les annotations ou aucune.

### 5.3.5 Téléverser des médias

Cliquer sur « téléverser » pour lancer l'application de téléversement mScope (« Upload Tool »)

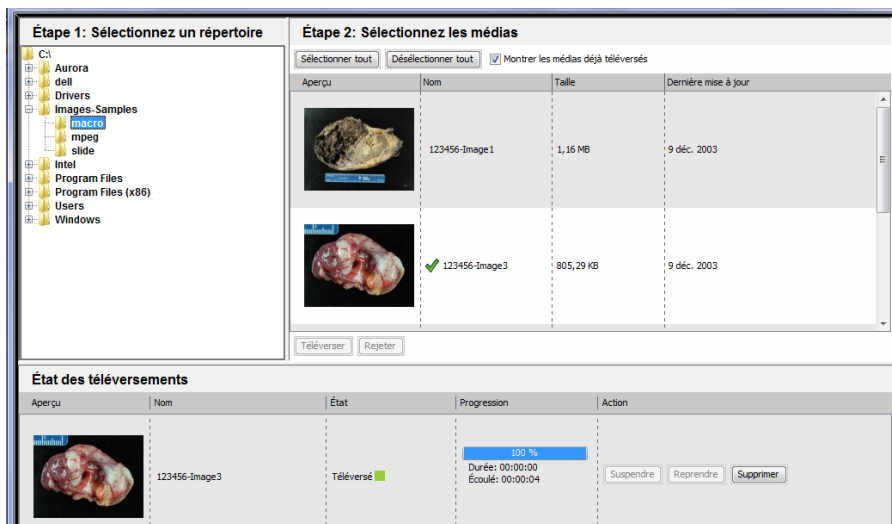


Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Cette fenêtre est séparée en trois zone/étapes :

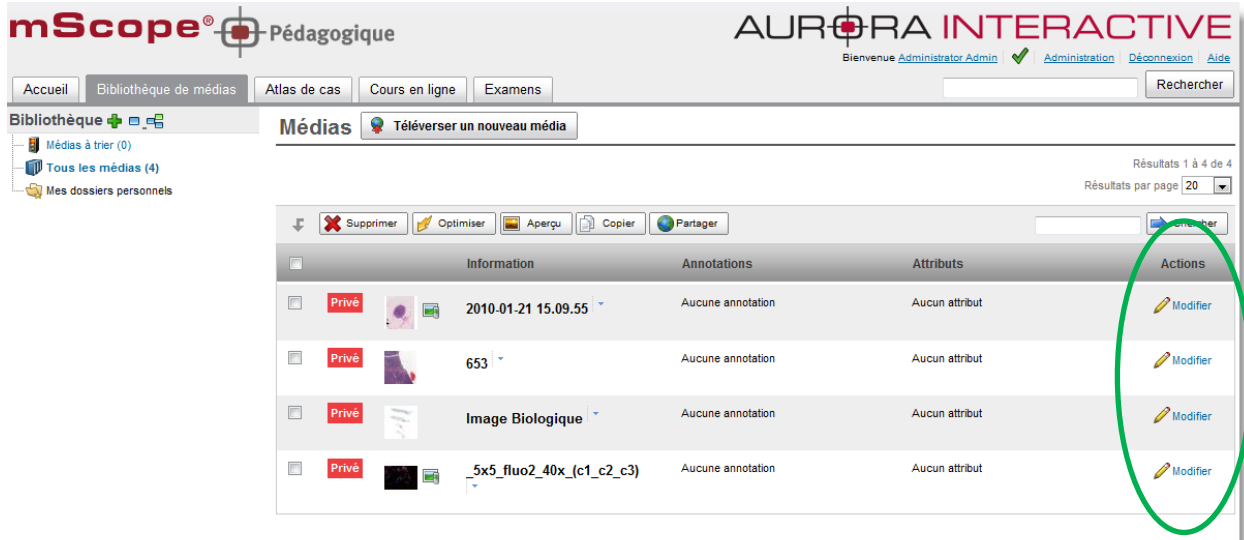
- Étape 1 : L'explorateur de fichier sur votre ordinateur local (à gauche)
- Étape 2 : La liste des images à transférer depuis votre ordinateur local vers le serveur mScope (à droite)
- Étape 3 : La liste des images en cours de transfert, et leur statut de téléversement (en bas)

Si une coupure réseau ou un arrêt de votre ordinateur interrompait un téléversement, celui-ci pourra être repris à partir de la coupure. Plusieurs téléversements peuvent également être lancés simultanément, ils seront mis dans la file de traitement et seront traités automatiquement le uns après les autres.

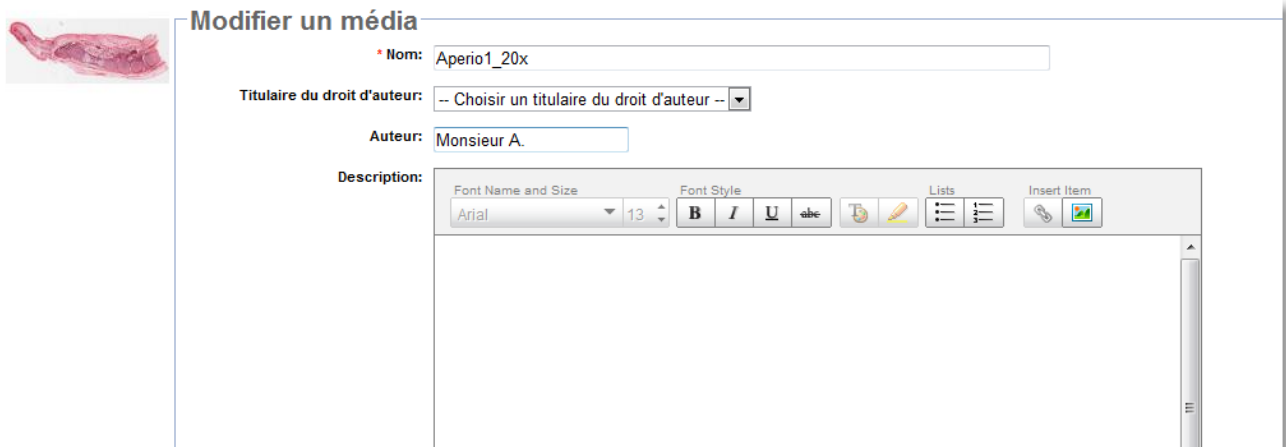


### 5.3.6 Modifier les propriétés d'un média

Les propriétés d'un média peuvent être modifiées en cliquant sur le lien « modifier » de l'image au niveau de la colonne « Actions ».



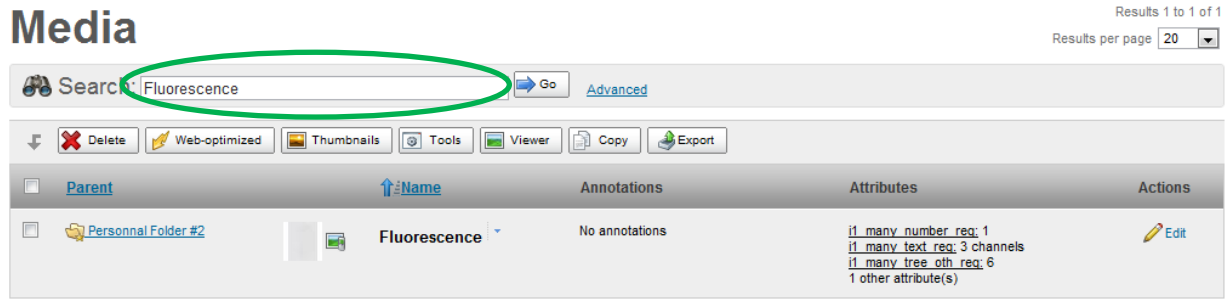
Une fenêtre de modification apparaît, pour vous permettre de modifier les informations du média.



### 5.3.7 Rechercher des médias

Nouveauté

Un champ de recherche simple est disponible en haut de la page des médias. Cela permet à l'utilisateur de lancer des recherches avec un ou plusieurs mots clés, de façon générale.



Les résultats de la recherche correspondront donc aux images qui contiennent ce(s) mot(s)

Les champs suivants sont utilisés dans la recherche :

- Nom du média
- Nom de fichier du média
- Valeur des attributs du média
- Titre et description des annotations

#### Astuces concernant la recherche :

1. Utiliser le caractère “\*” pour chercher sur des parties de mot (pouvant même inclure des espaces)

*Exemples:*

- Saisissez *\*carci\** dans le champ de recherche et les fichiers “carcinome” and “adénocarcinome” feront partie des résultats.
- Saisissez *\*Côté Gauche\** et toutes les images contenant le texte *\*Côté Gauche\** seront trouvées (incluant le caractère espace)

2. Chercher précisément un texte en utilisant les doubles apostrophes (“”)

*Exemple:* Saisissez “fluo UV” dans le champ de recherche (sans oublier les “”) et les médias contenant exactement la chaîne de caractères “fluo UV” seront trouvés. Sans les doubles apostrophes “”, l’engin de recherche cherchera plutôt des images qui comporteront la fois les deux mots séparés Fluo ET UV.

*Attention:* Nul besoin d’utiliser les doubles apostrophes et les étoiles en même temps, car les étoiles acceptent déjà le caractère espace.

*Note:* Ne pas utiliser les doubles apostrophes dans le formulaire de recherche avancée, utiliser plutôt l’opérateur « égal à ».

3. Si vous saisissez plusieurs mots clés séparés par des espaces dans la recherche simple, tous les médias trouvés posséderont tous ces mots clés, mais pas forcément dans le même et unique champ.

*Exemple:* Saisissez “fluorescence bio” et tous les médias contenant “fluorescence” dans leur nom et “bio” dans un des attributs seront trouvés.

4. Trouver des médias de façon plus large grâce à l’opérateur OR (« ou »).

*Exemple:* Saisissez “pied OR main” et vous trouverez les médias contenant “pied” ou “main”, mais pas forcément les deux en même temps.

*Attention :* Vous ne pouvez pas utiliser les opérateurs OR et AND dans la même recherche simple.

5. Si vous désirez partager le résultat d’une recherche avec un autre utilisateur de mScope, vous pouvez simplement copier/coller l’URL (adresse http) dans un courriel ou document et lui faire parvenir.

*Note :* l’utilisateur à qui vous envoyer cette adresse doit être préalablement autorisé à voir ces médias.

6. Les caractères tiret et souligné ( - and \_ ) sont considérés comme des caractères normaux et ne sont pas remplacés par des espaces lors d’une recherche

*Exemple:* saisissez le mot “CP\_R” en recherche simple, cela ne trouvera pas l’image appelée “CP R Fluo”.

7. Lorsque vous tapez un seul mot clé en recherche simple, l'engin de recherche va chercher :
  - a. le mot clé exact, ou
  - b. le mot clé comme faisant partie d'une chaîne de caractères incluant des tirets ou soulignés ( \_ ou - )

Exemple:

- Saisissez "Rouge" et le média nommé "Rougeole" ne sera pas trouvé.
- Saisissez "Rouge" et le média nommé "Rouge-Gorge" sera trouvé.

## Recherche Avancée

Nouveauté

Lorsque vous souhaitez faire des recherches plus complexes ou plus précises, nous vous conseillons d'utiliser le formulaire de recherche avancée. Pour cela, cliquez sur le lien : recherche avancée.

The screenshot shows the mScope interface. At the top, there is a search bar with the text "Recherche:" and a "Go" button. To the right of the search bar, there is a link "Recherche avancée" which is circled in green. Below the search bar, there is a toolbar with various icons: Sélection, Supprimer, Optimiser, Aperçu, Télécharger, Outils (circled in green), Visualiser, Copier, Partager, and Exporter. Below the toolbar, there is a table with columns: Nom, Annotations, Attributs, and Actions. The table contains four rows of media items, each with a "Privé" status, a thumbnail, a name, a size, and a "Modifier" button.

Le formulaire apparaîtra alors. Pour retourner en mode recherche simple, cliquez sur le lien « Rech. Simple » (A).



## Médias

Téléverser un nouveau média

Résultats 1 à 11 de 11

Résultats par page 20

Recherche avancée [Rech. simple](#) A

Trouver des résultats satisfaisants tous les critères 1 ci-dessous:

Titre de l'annotation 2 commence par cellule + X

ET

Nom du média commence par poumons + X

ET

Image Format est égal à ndpi + X

3 Go Réinitialiser B

Sommaire C

Requête:

Triés par: name ASC

## 1. Choisissez le type de recherche :

- Satisfaire tous les critères (équivalent à une recherche avec l'opérateur logique ET)
- Satisfaire au moins un des critères (équivalent à une recherche avec l'opérateur logique OU)

## 2. Choisir le(s) critère(s), l'opérateur et la valeur recherchée.

Les boutons + et X vous permettent d'ajouter ou de supprimer des critères de recherche.

## 3. Cliquez sur le bouton "Go" pour valider votre requête et afficher les résultats.

Le lien "Réinitialiser" (B) supprime tous les critères du formulaire de recherche avancée

La zone « Sommaire » (C) représente la traduction de votre requête dans le langage de l'engin de recherche mScope. Cette « requête » peut être ensuite réutilisée directement dans le champ de recherche simple, au besoin.

## 5.4 Gestion par cas

Les cas sont les éléments de bases dans mScope dans les modules « Cours en ligne » et « Atlas ».

Un cas contient de l'information texte, des média et des documents attachés ainsi qu'une série d'opération ou d'actions possibles.

### Structure d'un cas

1. **Titre** : Affiche la date de création, l'auteur et des liens permettant de passer au cas suivant/précédant
2. **Barre d'outils du cas**
  1. **Modifier**
  2. **Déplacer**
  3. **Copier**
  4. **Supprimer**
  5. **Partager**
3. **Clinical Information** : Boîte de texte réservée aux détails du cas supportant également des images et des hyperliens. **Note** : Peut être modifié en cliquant « Modifier » à l'extrémité droite.
4. **Media** : Énumère l'ensemble des médias associés au cas de même que les notes, annotations et attributs. Ces valeurs peuvent également être mises à jour à l'aide du lien « Modifier ».
5. **Barre d'outils des médias**
  1. **Ajouter un média existant** (médias déjà présents dans mScope)
  2. **Téléverser un nouveau** : transfert de votre ordinateur vers mScope grâce à l'outil de téléversement mScope (« Upload Tool »)
  3. **Supprimer les médias**
  4. **Ordonner les médias** : glissez-déposez les médias en cliquant sur la poignée du cas (petites icônes carrées situées au-dessus du numéro du média) et en le déplaçant à l'endroit voulu.
6. **Diagnostic** : Boîte de texte réservée au diagnostic du cas, supportant également des images et des hyperliens. **Note** : Les mises à jour peuvent s'effectuer à l'aide du lien « Modifier ».
7. **Références** : Boîte de texte réservée aux références du cas, supportant également des images et des hyperliens. **Note** : Les mises à jour peuvent s'effectuer à l'aide du lien « Modifier ».
8. **Attributs** : Affiche la totalité des attributs de même que les valeurs sélectionnées (si applicable)
9. **(Cours en ligne seul.) Partage**: Permet de définir des utilisateurs/groupes d'utilisateurs ayant accès à la lecture et/ou la modification des cas
10. **(Atlas seul.) Commentaires** : Affiche les commentaires ajoutés par les usagers. Un commentaire peut également être commenté.
11. **Pièces jointes** : Fichiers supplémentaires, par exemple word, ne pouvant être affichés directement dans mScope.
12. **(Cours en ligne seul.)** : Liste les votes de diagnostic soumis par les étudiants.

**Note:** Les outils de modifications, de copie et de partage ne seront disponibles que si l'utilisateur possède les privilèges adéquats.

1A Privé

Créé par Stephanie Gibeau le 15 févr. 2011 12:56:40, Modifié par Stephanie Gibeau le 15 févr. 2011 12:56:40










[Retour à la liste](#)  
Cas 1 de 2  
[Suivant >](#)

[Modifier](#) [Déplacer](#) [Copier](#) [Supprimer](#) [Partager](#)

**Information clinique** [Modifier](#)

Aucune information clinique

**Médias** [Ajouter un média existant](#) [Téléverser un nouveau média](#) [Supprimer tous les médias](#)

	Information	Annotations	Attributs	Actions
1	 22 M1 - Copy	Aucune Annotation		 
2*	 22 M1 - Copy-K1	Aucune Annotation		 
3	 Hamamatsu_1 - Copy <a href="#">Version complète</a> <a href="#">Version simplifiée</a>	Aucune Annotation		 

**Observation macroscopique** [Modifier](#)

Aucune observation macroscopique

**Observation microscopique** [Modifier](#)

Aucune observation microscopique

**Diagnostic** [Modifier](#)

Aucun diagnostic

**Références** [Modifier](#)

Aucune référence

**Attributs** [Modifier](#)

Organe: Aucune valeur  
Stade: Aucune valeur

[Permissions de partage](#) [Pièces jointes \(0\)](#) [Votes de diagnostic \(0\)](#)

[Partager](#)

Vous êtes la SEULE personne qui puisse VISUALISER et MODIFIER ce cas.

### 5.4.1 Modifier un cas

Modifier un cas vous permet de modifier les informations suivantes :

- Nom du cas (text simple)
- Répertoire parent
- Information clinique (format texte riche, avec mise en forme)
- Information diagnostique (format texte riche, avec mise en forme)
- Références (format texte riche, avec mise en forme)

mScope® Jean Tremblay

#### Modifier un cas

##### Identification du cas

\* Nom: Mélanome

Dossier parent: -Cours Mélanome 2010

##### Information clinique

Font Name and Size: Arial 13

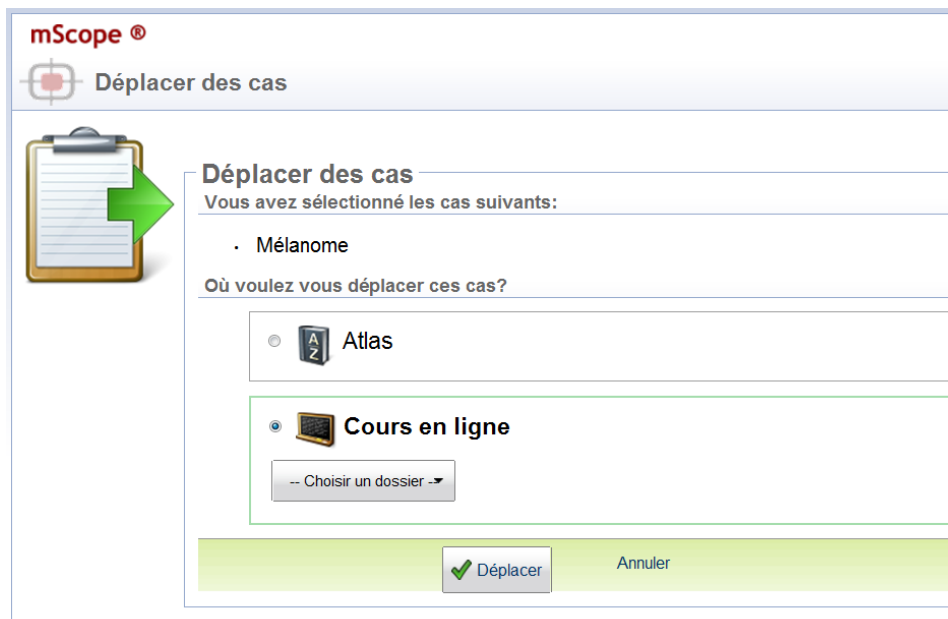
Font Style: **B** *I* U abc

Lists: [List Icons]

Insert Item: [Insert Icon]

### 5.4.2 Déplacer un cas

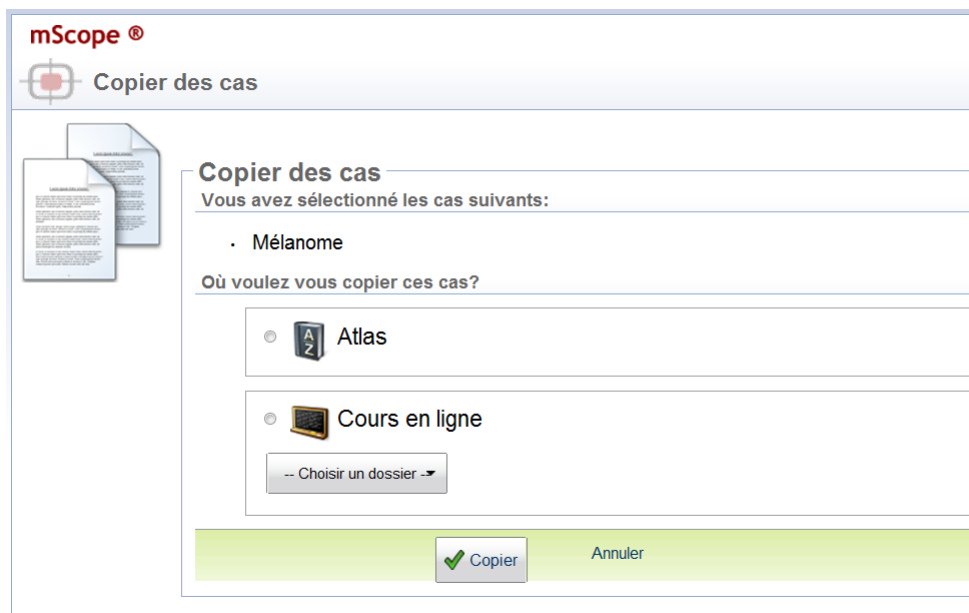
Vous pouvez déplacer un cas vers un autre répertoire de cours ou vers l'Atlas



The screenshot shows the 'Déplacer des cas' (Move cases) dialog box in the mScope application. The title bar includes the mScope logo and the text 'Déplacer des cas'. On the left, there is an icon of a clipboard with a green arrow pointing right. The main content area is titled 'Déplacer des cas' and contains the text 'Vous avez sélectionné les cas suivants:' followed by a list item '· Mélanome'. Below this, it asks 'Où voulez vous déplacer ces cas?' and provides two radio button options: 'Atlas' (with an 'A-Z' icon) and 'Cours en ligne' (with a laptop icon). The 'Cours en ligne' option is selected. Under 'Cours en ligne', there is a dropdown menu labeled '-- Choisir un dossier ->'. At the bottom, there are two buttons: 'Déplacer' (with a green checkmark) and 'Annuler'.

### 5.4.3 Copier un cas

Vous pouvez dupliquer un cas, pour en faire une copie parfaite au même endroit où dans un autre répertoire, et même dans l'Atlas. Les deux copies sont alors des cas distincts, que vous pouvez modifier séparément.



The screenshot shows the 'Copier des cas' (Copy cases) dialog box in the mScope application. The title bar includes the mScope logo and the text 'Copier des cas'. On the left, there is an icon of two overlapping document pages. The main content area is titled 'Copier des cas' and contains the text 'Vous avez sélectionné les cas suivants:' followed by a list item '· Mélanome'. Below this, it asks 'Où voulez vous copier ces cas?' and provides two radio button options: 'Atlas' (with an 'A-Z' icon) and 'Cours en ligne' (with a laptop icon). The 'Cours en ligne' option is selected. Under 'Cours en ligne', there is a dropdown menu labeled '-- Choisir un dossier ->'. At the bottom, there are two buttons: 'Copier' (with a green checkmark) and 'Annuler'.

### 5.4.4 Partage de cas

L'accès à un cas est conditionné par les permissions que vous donnez aux autres utilisateurs de mScope.

Il y a deux types de permissions : en lecture simple ou en modification

**Définir les permissions de partage**

**Vous avez sélectionné les cas suivants:**

<sup>1A</sup> **Qui peut consulter le cas?**

Seulement le créateur

Le créateur et tous les utilisateurs mscope qui ont la permission d'accéder les Cours en ligne

Tous les utilisateurs qui ont un accès au réseau

Le créateur et les utilisateurs et groupes suivants...

Groupes	Utilisateurs
Pathologists	

**Qui peut modifier le cas?**

Seulement le créateur

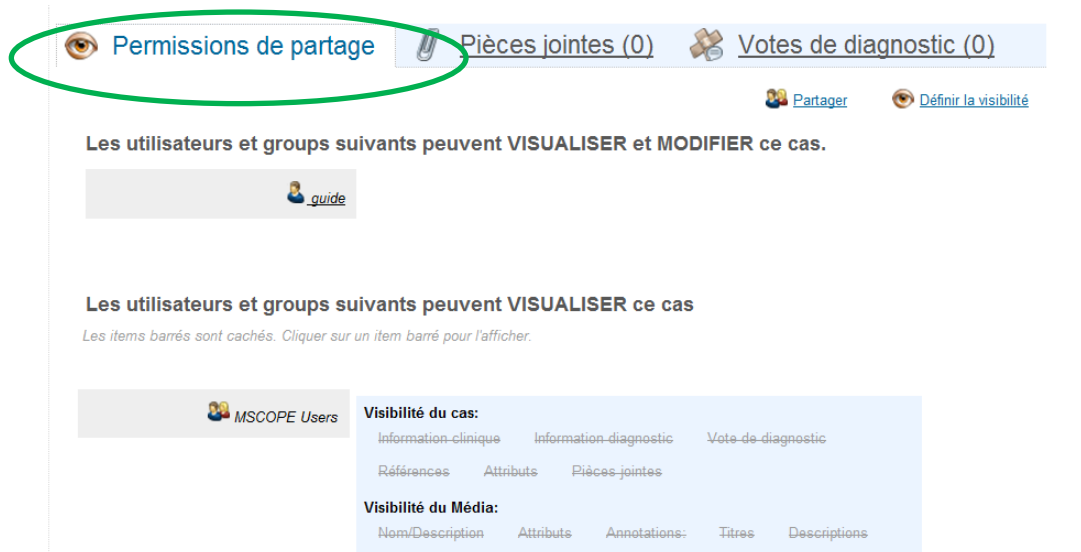
Le créateur et les utilisateurs et groupes suivants...

Groupes	Utilisateurs
Pathologists	

Sauvegarder    Annuler

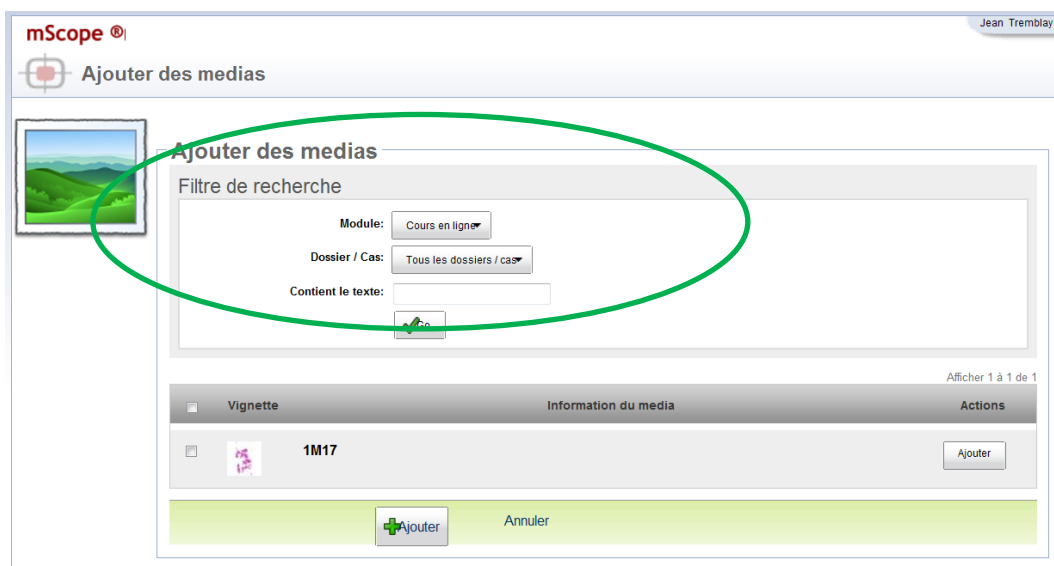
**Visibilité**

En bas de la page de cas, vous pouvez définir quelles parties du cas sont visibles, pour chaque groupe d'utilisateurs que vous avez sélectionnés auparavant.



**5.4.5 Ajouter un média existant au cas**

Vous pouvez importer un média présent dans mScope directement dans le cas où vous êtes actuellement. Choisissez le module source grâce au filtre de recherche, puis l'image désirée dans la liste de résultats. Cliquez "Ajouter" pour voir l'image s'afficher au niveau du cas.



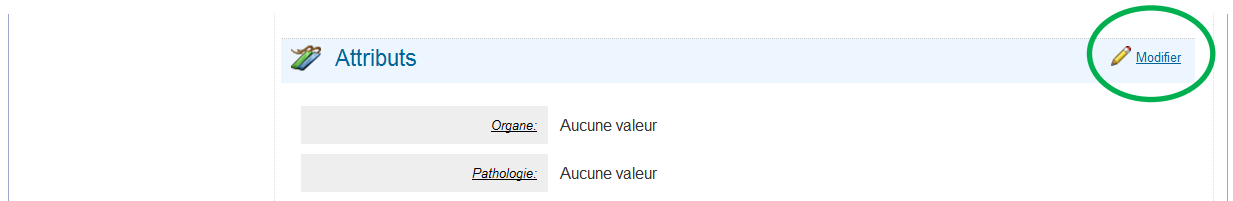
## 5.4.6 Téléverser un nouveau média

Veillez consulter la section 5.3.5

## 5.4.7 Modifier les attributs

Il existe 3 types d'attributs, modifiables en fonction des choix disponibles :

1. Champ texte libre
2. Liste de valeurs (avec choix libre si nécessaire)
3. Arbre de valeurs (avec choix libre si nécessaire)



Attributs

Modifier

Organe: Aucune valeur

Pathologie: Aucune valeur



Modifier les attributs

Organe:

Pathologie:

Sauvegarder Annuler



Nouveauté

## Gabarits d'attributs

Différents gabarits d'attributs sont maintenant configurables par votre administrateur système, afin de permettre une utilisation contextuelle et ciblée des attributs.

Lorsque vous créez ou modifiez un cas, vous pouvez choisir le gabarit parmi ceux disponibles.



### Modifier un cas

#### Identification du cas

\* Nom: Démonstration

Dossier parent: Fabrice Heloir ▼

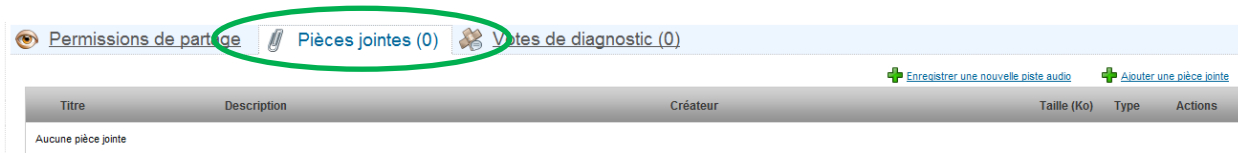
Gabarit d'attributs: -- Choisir un gabarit d'attributs -- ▼

#### Information clinique

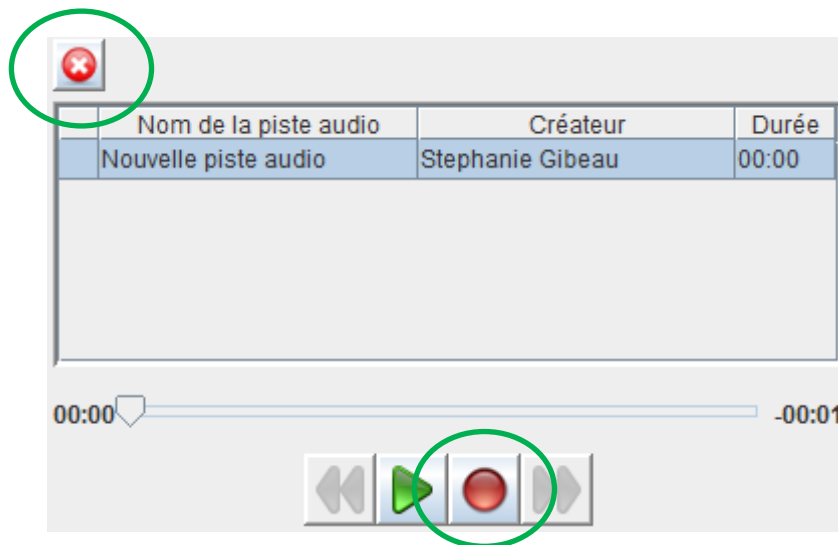
Font Name and Size: Arial 13  
Font Style: B I U abc  
Lists: [List icons]  
Insert Item: [Insert icon]

### 5.4.8 Fichiers attachés

La section pièce jointe permet l'ajout de documents additionnels de même que de pistes audios. Cet outil est destiné aux fichiers non supportés par le visualiseur. Pour téléverser une pièce jointe à partir de votre ordinateur, cliquez sur « Ajouter une pièce jointe » et sélectionnez ledit document. Cliquez plutôt sur « enregistrer une nouvelle piste audio » pour ajouter un segment audio pouvant être retranscrit ultérieurement.



Pour ajouter une piste audio, cliquez sur le bouton d'enregistrement. Répétez l'opération pour ajouter des pistes subséquentes. L'ensemble des pistes doit être sauvegardé avant de fermer la fenêtre d'enregistrement.



### 5.4.9 Votes de diagnostic

Cette fonction permet à des étudiants d'entrer une opinion sur le cas, afin que le professeur la révise et la commente si nécessaire. (Disponible seulement dans le module « cours en ligne »)

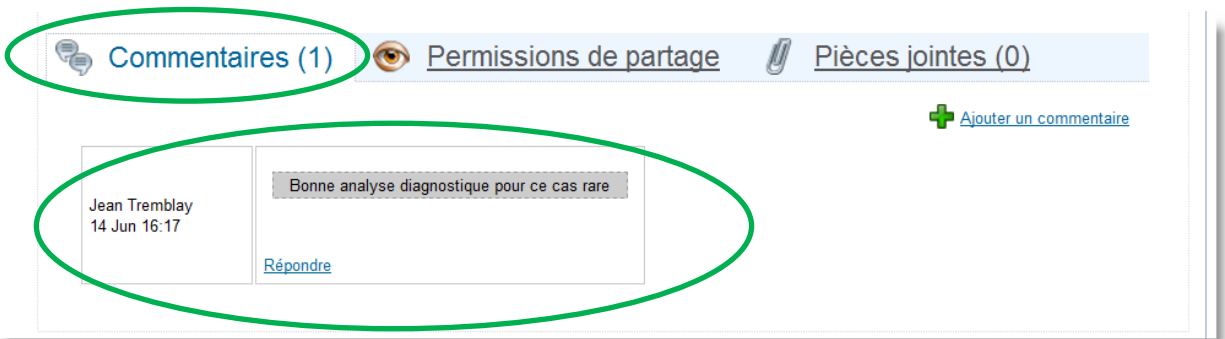
Toutes les réponses ainsi soumises apparaissent dans l'onglet « Votes de diagnostic » en bas de page du cas et peuvent être réinitialisées à l'aide du lien « Réinitialiser les votes de diagnostic ».



### 5.4.10 Commentaires



Dans l'Atlas, les utilisateurs peuvent contribuer au cas en lui ajoutant des commentaires (fonction disponible en bas de la page du cas)



## 5.5 Cours en ligne

Le module « Cours en ligne » vous permet de créer des cours et de les organiser dans des répertoires.



Il permet de créer une structure de répertoires et sous-répertoires permettant de ranger, structurer et organiser les cours.



Un répertoire peut prendre la forme graphique de 5 icônes différentes :

1. Répertoire standard
2. Cours
3. Projet
4. Séminaire
5. Laboratoire

Il s'agit seulement d'une différence esthétique, ils sont tous des répertoires qui peuvent contenir d'autres répertoires ou des cours.

### 5.5.1 Créer un cours en ligne

Il y a deux façons de créer un cours en ligne

- En cliquant sur le bouton  en haut à gauche de la page « cours en ligne »
- En cliquant sur le bouton  [Ajouter](#) associé à un répertoire.

La sélection du plus entraîne l'ouverture de la page de création. Cette page permet non seulement de spécifier un nom, mais également de :

- Sélectionner l'icône à afficher
- Sélectionner le dossier parent
- Ajouter une description pouvant inclure des images et des liens





**Ajouter un dossier**

\* Nom:

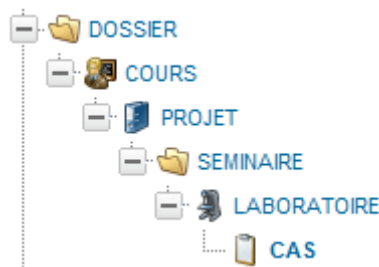
Icône :  Dossier  Cours  Projet  Séminaire  Laboratoire

Dossier parent:

Description:

Font Name and Size: Arial 13 Font Style: **B** *I* U abc Lists:   Insert Item:  

Voici un exemple de structure hiérarchique :



### 5.5.2 Mise à jour

En modifiant un élément de la structure hiérarchique, le nom, l'icône, le dossier parent et la description peuvent être mis à jour.

## Modifier un dossier

\* Nom:

Icône :  Dossier  Cours  Projet  Séminaire  Laboratoire

Dossier parent:

Description:

Font Name and Size	Font Style	Lists	Insert Item
Arial 13	<b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> abc		

### 5.5.3 Commentaires

Il est maintenant possible à un utilisateur identifié d'émettre un commentaire dans un cours en ligne, afin de permettre aux étudiants d'échanger sur le cours, sous forme d'un forum simple d'utilisation.

Le professeur décide s'il active cette fonction, ou pas.

Commentaires (2) Pièces jointes (0) Vote anonyme  Ajouter un commentaire

Fabrice Heloir - TEST-APQ  
31 Oct 14:04

Le TP était très instructif, pouvez-vous me rappeler le principe de fixation?

[Répondre](#)

Fabrice Heloir 2  
31 Oct 14:06

Exactement la même que celle utilisée au cours précédent, surprenant non ?

[Répondre](#)

### 5.2.1 Déplacer un cas

L'icône « Déplacer » permet à l'utilisateur de modifier l'emplacement d'un dossier ou d'un cas.

## 5.6 Atlas

L'Atlas permet la création et l'entreposage de cas sans nécessiter une structure hiérarchique tel que requis au niveau des cours en ligne. Les cas présents dans l'Atlas peuvent être filtrés par les attributs configurés dans le système. Le menu de gauche permet donc d'appliquer un filtre en fonction des valeurs proposées au niveau des attributs.

Par défaut, les cas sont ordonnés par date de création, mais ils peuvent aussi être triés par nom du cas en cliquant sur le titre de la colonne correspondante.

The screenshot shows the mScope Atlas interface. On the left, there is a navigation menu with 'Organe' and 'Pathologie' filters, each with a 'Go' button. The main area displays a 'Liste des cas' with a '+ Créer un cas' button. Below the list, there are action buttons: 'Partager', 'Déplacer', and 'Copier'. The table below has columns for 'Permissions', 'Nom', 'Attributs', 'Médias', and 'Actions'. Two cases are listed:

Permissions	Nom	Attributs	Médias	Actions
Privé	Cas rare	Organe: Foie Pathologie: Neurofibromatose		
Publique	Cas fréquent	Organe: Intestin Pathologie: Mélanome malin		

Nouveauté

### Commenter un cas de l'Atlas

Il est maintenant possible à un utilisateur identifié de commenté un cas de l'Atlas, afin de partager sa connaissance avec l'auteur du cas et les autres lecteurs.

The screenshot shows the comment section for a case. It includes a header with 'Commentaires (2)' and 'Pièces jointes (0)'. There is a '+ Ajouter un commentaire' button. Two comments are visible:

Fabrice Heloir 31 Oct 13:57	Je suis d'accord avec ce cas, j'ai vu le même lors de mon internat	<a href="#">Répondre</a>
TEST 31 Oct 13:58	Et bien moi j'en ai vu une variation lors d'une projet de recherche	<a href="#">Répondre</a>

**Actions possibles, Cas de l'Atlas :**

Les actions disponibles sont :

1. Partager
2. Déplacer
3. Éditer
4. Supprimer

Ces actions sont disponibles en fonction de vos droits d'accès au cas.

Pour les détails, merci de vous référer au chapitre 5.4, sur la gestion des cas.



## 5.7 Examens

Ce module permet de créer des examens, les modifier, les publier et les corriger, tout en y incorporant des images des autres modules.

Deux menus existent :

1. Le menu réservé aux étudiants
2. Le menu réservé aux administrateurs et professeurs

The screenshot shows the mScope Pédagogique interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Bibliothèque de médias', 'Atlas de cas', 'Cours en ligne', and 'Examens'. The 'Examens' menu is expanded, showing options like 'Passer un examen', 'Visualiser un résultat d'examen', 'Administration', 'Définir une question', 'Définir un examen', 'Planifier un examen', and 'Corriger un examen'. The 'Questions' section displays a table with the following content:

Référence	Questions	Actions
Question VF Type: Vrai ou faux	Adénocarcinome ?	Modifier ✖ Supprimer

Le principe de base est le suivant :

1. Le professeur crée des questions et identifie les bonnes réponses (texte et image)
2. Le professeur crée des examens en utilisant les questions créées en 1, et en y ajoutant le nombre de points à obtenir pour chaque question
3. Le professeur planifie l'examen (groupe inscrit, date de début et date de fin)
4. L'étudiant passe l'examen
5. mScope corrige automatiquement les questions en mode « autocorrection »
6. Le professeur corrige manuellement les questions « ouvertes » dans mScope
7. Le professeur publie les résultats des examens.

### 5.7.1 Passer un examen

En cliquant le menu de gauche « Passer un examen », la liste des tests en cours ou à venir s’affiche.

En cliquant sur l’icone « Répondre », vous accédez aux tests en ligne.



Note : La liste des examens affichés dans cette page comprend tous les examens planifiés donc la date/heure de fin n’a pas encore dépassé la date/heure du jour courant.



À l’intérieur du test, une coche verte apparait à côté de chaque question répondue, et le pourcentage de progression est affiché (nombre de questions répondues / nombre de questions totales de l’examen)

Dépendemment de l’option choisie par le créateur du test :

- Le répondant peut répondre une seule fois ou plusieurs fois au même examen.
- La rétro-action sur la réponse a lieu après chaque réponse ou après l’examen au complet

L’aide à la correction (saisie par le concepteur du test) est affichée seulement pour la réponse choisie pour le participant.

Dans l’aide à la correction, des liens directs vers des annotations sont aussi disponibles sous forme de liens. En cliquant sur ces liens, l’image s’ouvre directement à l’endroit de l’annotation.

### 5.7.2 Voir les résultats d'un test

Chaque étudiant peut consulter les résultats d'un examen passé.

En cliquant sur « Visualiser un résultat d'examen », la liste des examens corrigés s'affichent et leurs résultats s'affichent. En cliquant sur le lien « Réviser » le détail de chaque réponse et les commentaires liés à la correction sont disponibles.

Les examens d'auto-évaluation sont quant à eux disponibles au niveau de cette section dès qu'ils ont été complétés.

Nom	Date de début	Date de fin	Notes	Actions
QUIZ 1	12/01/2011 09:40	12/01/2011 09:41	36/40	<a href="#">Réviser</a>
EVALUATION FINALE H2011	13/01/2011 06:00	13/01/2011 06:30	37/50	<a href="#">Réviser</a>
QUIZ 2	13/01/2011 06:00	13/01/2011 06:05		

### 5.7.3 Créer des questions

Cliquez sur le menu « Définir une question » pour afficher la page de gestion des questions. Cette dernière permet de créer 4 types de questions :

- Question à réponse courtes : l'étudiant devra rédiger une réponse dans un champ texte libre
- Question annotation : l'étudiant devra créer une ou plusieurs annotations sur une image pour répondre à la question.
- Question à choix multiples : l'étudiant choisira la ou les bonnes réponses parmi les choix proposés
- Question Vrai ou Faux : l'étudiant détermine si l'affirmation est vraie ou fausse


Ajouter une question: [Réponse courte](#) [Vrai ou faux](#) [Choix multiple](#) [Annotation](#)

Référence	Questions	Actions
Question VF Type: Vrai ou faux	Adénocarcinome ?	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>

Une fois les questions créées, elles peuvent être supprimées en cliquant sur « Supprimer », ou modifiées en cliquant sur « Modifier ».

Une banque de question est ainsi disponible, permettant l'utilisation d'une même question pour plusieurs examens.

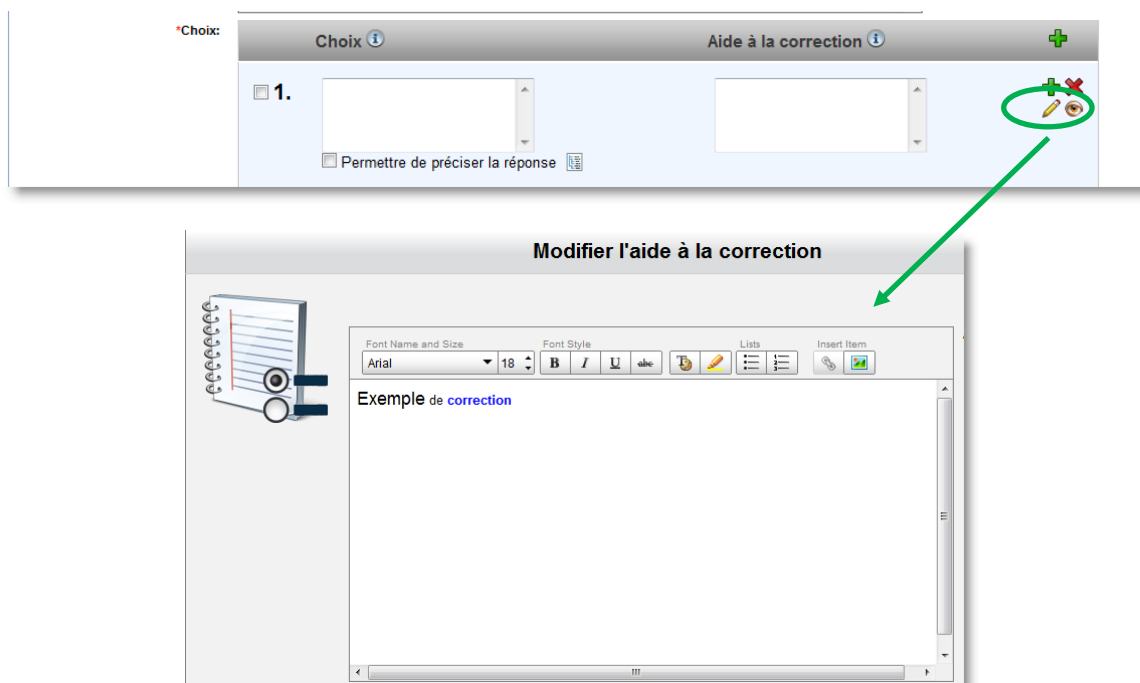
Chaque question permettant l'association d'une image, il est également possible de créer des annotations, visibles durant l'examen ou encore à la correction. Les annotations créées s'affichent dans le tableau des annotations, en bas de page de chacune des questions. Afin de rendre les annotations visibles à la correction seulement, cochez la case « correction » du tableau des annotations.

Enfin, il est possible d'insérer des liens vers ces annotations dans les aides à la correction, à côté des choix de réponse. Pour ce faire, positionnez votre curseur au niveau de la boîte de texte de l'aide à la correction désirée et cliquez sur  sous la colonne « Annotations » du tableau des annotations.

**NOTE IMPORTANTE :** Pour afficher des annotations dans les questions ou dans les corrections de question, ces annotations doivent obligatoirement être créées dans l'image ouverte depuis la page de la question.

Exemple : si vous créez une annotation dans une image au niveau de la bibliothèque elle ne pourra être utilisée dans une question ensuite.

Le champ de rétroaction (aide à l'autocorrection) est maintenant éditable en texte riche, avec mise en page, en utilisant le bouton « Éditer » (icône crayon). Le bouton « visualiser » (icône œil) permet d'obtenir un aperçu.



### Question à réponse courte

Question définie comme suit :

1. **Référence** : nom de la question, tel qu'il apparaîtra dans l'examen.
2. **Question** : contenu de la question
3. **Aide à la correction** : sera affiché à la personne qui corrige l'examen, ou à l'étudiant s'il s'agit d'une auto-évaluation.
4. **Media** : pour associer des images à la question, depuis des médias existants ou en téléversant de nouveaux médias
5. **Fichiers joints** : pour associer des documents en référence à la question (PPT, Word, Excel, ...)

Média:

⚠ Attention! les médias et leurs annotations sont enregistrés en temps réel. Par conséquent, le lien « Annuler » présent en bas de page n'annulera pas les changements que vous avez déjà appliqués aux médias et aux annotations.

[Téléverser un nouveau média](#) [Ajouter un média existant](#)

Information	Pour correction	Annotations
Aucun média		

Pièce jointes:

⚠ Attention! les pièces jointes sont enregistrés en temps réel. Par conséquent, le lien « Annuler » présent en bas de page n'annulera pas les changements que vous avez déjà appliqués aux pièces jointes.

*Titre	Description	Actions
Aucune pièce jointe		

### Question de type Vrai ou Faux

Question définie comme suit :

1. **Référence** : nom de la question, tel qu'il apparaîtra dans l'examen.
2. **Question** : contenu de la question
3. **Réponse** : cocher la bonne réponse (Vrai ou Faux). Utilisée pour la correction automatique.
4. **Aide à la correction** : affiché à l'étudiant suite à la correction
5. **Media** : pour associer des images à la question, depuis des médias existants ou en téléversant de nouveaux médias
6. **Fichiers joints** : pour associer des documents en référence à la question (PPT, Word, Excel, ...)

## Question à choix multiple

Question définie comme suit :

1. **Type de réponse** : Définir si une ou plusieurs réponse sont autorisées
2. **Référence** : nom de la question, tel qu'il apparaîtra dans l'examen.
3. **Question** : contenu de la question
4. **Choix de réponses** : Un nombre illimité de choix de réponses peuvent être ajoutés en utilisant le plus vert
  - La/Les bonne(s) réponse(s) sont identifiées en cochant la case à la gauche du numéro du choix de réponse. Utilisé pour la correction automatique.
  - Pour chacun des choix de réponse il est possible de permettre à l'étudiant de préciser sa réponse en cochant la case « Permettre de préciser la réponse ». De ce fait, une boîte de texte libre s'affiche.
5. **Aide à la correction** : affiché à l'étudiant suite à la correction
6. **Media** : pour associer des images à la question, depuis des médias existants ou en téléversant de nouveaux médias
7. **Fichiers joints** : pour associer des documents en référence à la question (PPT, Word, Excel, ...)

Média:

⚠ Attention! les médias et leurs annotations sont enregistrés en temps réel. Par conséquent, le lien « Annuler » présent en bas de page n'annulera pas les changements que vous avez déjà appliqués aux médias et aux annotations.

[Téléverser un nouveau média](#) [Ajouter un média existant](#)

Information	Pour correction	Annotations
Aucun média		

Pièce jointes:

⚠ Attention! les pièces jointes sont enregistrés en temps réel. Par conséquent, le lien « Annuler » présent en bas de page n'annulera pas les changements que vous avez déjà appliqués aux pièces jointes.

*Titre	Description	Actions
Aucune pièce jointe		

## Question à annotations

Question définie comme suit :

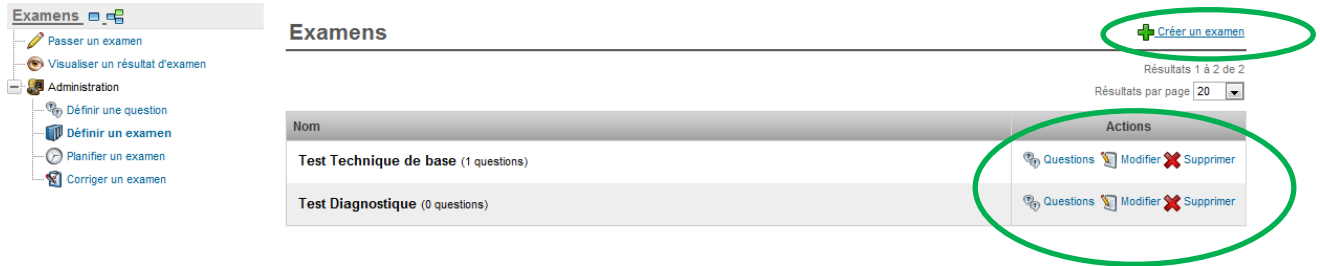
1. **Référence** : nom de la question, tel qu'il apparaîtra dans l'examen.
2. **Question** : contenu de la question
3. **Aide à la correction** : sera affiché à la personne qui corrige l'examen, ou à l'étudiant s'il s'agit d'une auto-évaluation.
4. **Media** : pour associer des images à la question, depuis des médias existants ou en téléversant de nouveaux médias
5. **Fichiers joints** : pour associer des documents en référence à la question (PPT, Word, Excel, ...)

### 5.7.4 Définir des examens

Un examen est composé d'un nom, d'une description et d'une liste de questions. Pour créer un examen cliquez sur le lien « Créer un examen ».

The screenshot displays the 'Examens' management interface. On the left, a navigation menu includes options like 'Passer un examen', 'Visualiser un résultat d'examen', and 'Administration'. The main area is titled 'Examens' and features a '+ Créer un examen' button in the top right. Below this, a 'Nouveaux examens' modal window is open, containing a form with a 'Nom:' field and a larger 'Description:' text area. At the bottom of the modal are 'Créer l'examen' and 'Annuler' buttons. To the right of the modal, a vertical 'Actions' column lists several items, each with 'Modifier' and 'Supprimer' links.

Une fois un examen défini, il peut être modifié ou supprimé à l'aide des liens disponibles sous la colonne « Actions ».

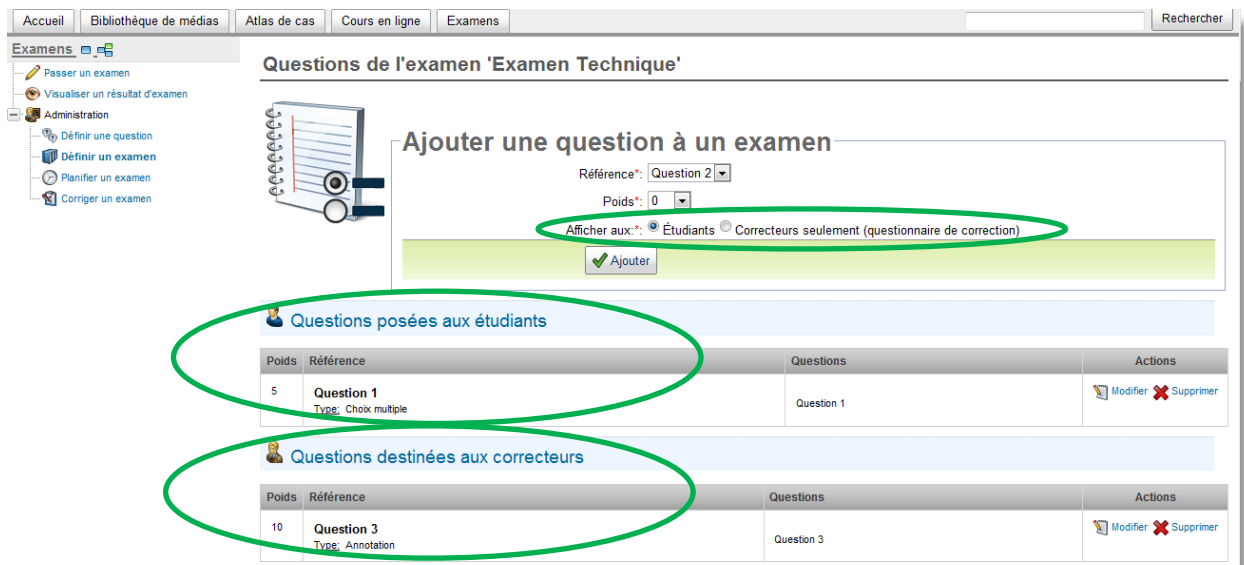


Après avoir créer l'examen, ajoutez un nombre illimité de question en cliquant sur le lien « Questions » de la colonne d'actions.

Pour ajouter une question :

1. **Référence** : Sélectionnez la question à ajouter à l'examen
2. **Poids** : Sélectionnez le nombre de points maximal à pouvoir être obtenu par un étudiant pour une bonne réponse à la question
3. **Afficher aux** : Par défaut, les questions sont affichées aux étudiants. Toutefois, si un correcteur devait évaluer un travail technique effectué par un étudiant, des questions à son intention peuvent être ajoutées à l'examen.

Ces questions doivent être créées telle une question adressée à un étudiant. Il suffit ensuite de sélectionner « Correcteurs seulement » pour voir la question s'ajouter à la section « Questions destinées aux correcteurs » et ainsi être visible pour ce dernier seulement.



Lors de la correction de l'examen, le correcteur devra répondre aux questions lui étant destinées pour chacun des étudiants ayant répondu à l'examen. La mécanique d'attribution des points est identique à



celle pour les questions adressées aux évalués et les points attribués par la correction viendront s'ajouter au total des points de l'évalué

Modifiez ou supprimez une question à l'aide des liens disponibles dans la colonne « Actions ».

### 5.7.5 Planifier un examen

Il existe deux types d'examens :

- **Examens avec correction automatique** : le système corrige automatiquement toutes les questions vrai/faux et choix multiples (réponses préalablement définies);

Tandis que les questions de type « réponses ouvertes » (réponse courtes, annotations et choix « à préciser ») sont soumises en auto-correction à l'étudiant.

La rétroaction et l'allocation des points s'effectue lorsque le test est complété ou suite à chaque question, selon de choix de l'assignateur du test.

- **Examens avec correction manuelle** le système corrige automatiquement toutes les questions vrai/faux et choix multiples (réponses préalablement définies);

Tandis que les questions de type « réponses ouvertes » (réponse courtes, annotation et choix « à préciser ») sont soumises à la correction par un professeur, à travers le menu « Corriger un examen » de mScope.

L'affichage de la correction des bonnes réponses et des points aloués est donc conditionnel à la publication par le correcteur du corrigé des réponses.

The screenshot shows the 'Horaire des examens' (Exam Schedule) page in the mScope application. On the left is a navigation menu with options like 'Passer un examen', 'Visualiser un résultat d'examen', and 'Planifier un examen'. The main content area shows a table of exams. At the top right, there is a button labeled 'Planifier un examen' which is circled in red. Below the table, there are statistics for the number of exams completed, not completed, and not started.

Nom	Date/Heure de début	Date/Heure de fin	Actions
<a href="#">Test 2011</a> (1 questions / 3 utilisateurs inscrits) Examen: Examen Technique Groupe: Tous les utilisateurs ● 0 / 3 ● 0 / 3 ● 3 / 3	03/02/2011 10:00	Ouvert	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a> <a href="#">Références</a> <a href="#">Générer le rapport</a>

Pour ajouter un examen, cliquez sur le lien « Planifier un examen ». Précisez ensuite:

- Pour quel groupe d'utilisateur ce test devra être accessible
- Période de disponibilité du test : date/heure de début, date/heure de fin
- Pour un examen en auto-évaluation :
  - o Options de rétroaction (après chaque question ou après le test)
  - o Choisissez si l'étudiant a le droit de passer plusieurs fois le même examen

Vous pouvez accéder aux examens « fermés » (date de fin échue) en cliquant sur le lien « Fermés », au haut de la liste des examens. Pour revenir aux examens ouverts, cliquez sur le lien correspondant.

**Nouvel horaire d'examen**

\* Nom:

\* Examen:

\* Groupe:

\* Type de correction:  Correction automatique  Correction manuelle

Afficher les réponses et détails:

Un seul essai?

\* Date de début (dd/mm/yyyy):

\* Heure de début (hh:mm):

[Effacer la date et l'heure de fin](#)

Date de fin (dd/mm/yyyy):

Heure de fin (hh:mm):

Pour chaque examen planifié, il est possible de :

- Prévisualiser l'examen en cliquant sur le nom de ce dernier
- Modifier la planification en cliquant sur le lien « Modifier »
- Fermer l'examen en cliquant sur le lien « Fermer » (Disponible seulement pour les tests auto-correctés)
- Supprimer l'examen en cliquant sur le lien « Supprimer »
- Générer un rapport comprenant la liste des utilisateurs inscrits à l'examen, leur pourcentage de progression et leur note globale en cliquant sur « Générer le rapport »
- Ajouter une page des références (éditeur de texte riche et possibilité de fichiers joints), publiée à la fin de l'examen, en cliquant sur « Références »

*Note* : La page de référence s'affiche seulement lorsqu'un étudiant a complété un test, évitant ainsi la publication des références à un étudiant qui n'aurait pu compléter un test lors d'une première planification et qui serait éligible à une deuxième planification ne dispose de la correction au préalable de cette dernière.

De la même façon, la date de fin de l'examen doit être échue pour que la section référence s'affiche.

### 5.7.6 Corriger un examen

Les examens de types « correction manuelle » se retrouvent sous l’onglet « Corriger un examen ». Il s’agit de la section à consulter tant pour la correction des questions de type ouvertes adressées à l’étudiant qu’aux questions d’évaluation d’un travail technique destinées à un correcteur.

Pour débiter la correction d’un test, cliquez sur « corriger ».

**Examens à corriger**

Résultats 1 à 1 de 1  
Résultats par page 20

Suivi des examens en cours : ● nb. terminés ● nb. non terminés ● nb. non commencés

Nom	Date/Heure de début	Date/Heure de fin	Progression	Actions
Test 2011 (1 questions / 3 utilisateurs inscrits) Examen: Examen Technique Groupe: Tous les utilisateurs ● 2 / 3 ● 0 / 3 ● 1 / 3	02/02/2011 10:00	02/02/2011 11:00	100% 0%	Corriger Générer le rapport

La correction peut s’effectuer :

- par étudiant, c'est-à-dire en corrigeant la totalité de l’évaluation étudiant par étudiant ou
- par question, c'est-à-dire l’ensemble des réponses soumises à une question (Note : non disponible pour les questions destinées au correcteur, ces dernières devant être corrigées en mode « par étudiant ».)

Légende : Un triangle jaune signale une question/un examen non corrigé tandis qu’un crochet vert indique une question/ un examen corrigé.

Les questions corrigées automatiquement par mScope (vrai/faux et choix de réponses) seront donc toujours identifiées par un crochet vert, bien que pouvant être révisées par le correcteur.

**Corriger un examen (Test 2011)**

Progression: Corrigé: 2 | Non corrigé: 0 | Total: 2  
100%

Progression de correction: Corrigé: 0 | Non corrigé: 2 | Total: 2  
0%

**Choisissez un utilisateur à corriger**

- ⚠ Administrator Admin (0/15)
- ⚠ Utilisateur Test (0/15)

**Choisissez une question à corriger**

- ✔ Question 1

Note : Des barres de progression de correction distinctes sont disponibles pour les questions dédiées à l'étudiant et au correcteur.

Lors de la correction, le correcteur aura la possibilité de consulter la question de même que les notes de corrections inscrites par l'auteur du test à cet effet. Sélectionnez-le pointage à attribuer pour la question à partir du menu déroulant. Faites parvenir vos commentaires à l'étudiant en les inscrivant dans la boîte de texte « Commentaires ».

Correction de l'étudiant 'Administrator Admin' pour l'examen 'Test 2011' [Corriger un autre utilisateur ou question](#)

Questions posées à l'étudiant  
Progression: Corrigé: 1 | Non corrigé: 0 | Total: 1 100%

Question 1 (0 / 5)

Question 1 (5 Points)

Question 1

1 a ✓

2 b ✗

3 c ✗

Notes:  
0 / 5 Points

La bonne réponse est: a (5 pts)

Aide à la correction

Commentaires:

Sauvegarder Sauvegarder et suivant

**Publier un résultat d'examen :**

Une fois un examen corrigé, vous pouvez publier les résultats et commentaires de correction aux étudiants qui ont passé cet examen.

Examens [Ex](#)

- Passer un examen
- Visualiser un résultat d'examen
- Administration
  - Définir une question
  - Définir un examen
  - Planifier un examen
  - Corriger un examen

Corriger un examen (QUIZ) [Publier](#)

Progression: Corrigé: 2 | Non corrigé: 0 | Total: 2 100%

Progression de correction: Corrigé: 1 | Non corrigé: 0 | Total: 1 100%

Choisissez un utilisateur à corriger

✓ [Stephanie Gibeau \(26/30\)](#)

Choisissez une question à corriger

✓ 01

✓ QUESTION 8

**Examens**

- Passer un examen
- Visualiser un résultat d'examen
- Administration
  - Définir une question
  - Définir un examen
  - Planifier un examen
  - Corriger un examen

### Examens à corriger

Résultats 1 à 8 de 8  
Résultats par page 20

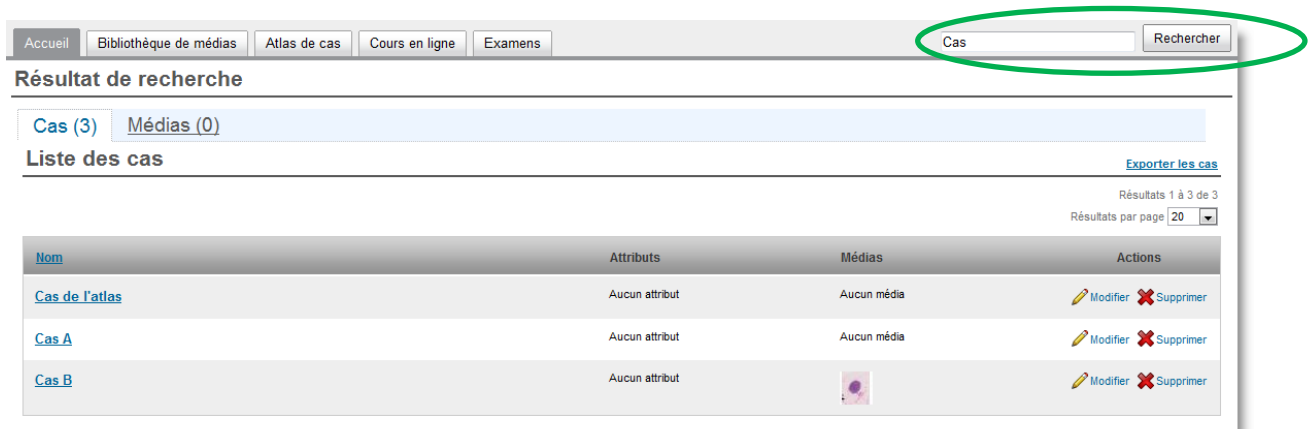
Suivi des examens en cours : ● nb. terminés ● nb. non terminés ● nb. non commencés

Nom	Date/Heure de début	Date/Heure de fin	Progression	Actions
QUIZ (2 questions / 4 utilisateurs inscrits) Examen: QUIZ Groupe: Tous les utilisateurs ● 1 / 4 ● 0 / 4 ● 3 / 4	08/03/2011 18:00	09/03/2011 17:00	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 100px; height: 10px; background: linear-gradient(to right, green 100%, yellow 100%);"></div> <span>100%</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 100px; height: 10px; background: linear-gradient(to right, yellow 100%, red 100%);"></div> <span>100%</span> </div>	<a href="#">Corriger</a> <a href="#">Publier</a> <a href="#">Générer le rapport</a>

Une fois publiés, vous pouvez aussi dépublier ces résultats au besoin en cliquant sur le lien « Dépublier ».

## 5.8 Recherche générale

En haut à droite de la page, vous pouvez effectuer une recherche par mot clé. Vous pouvez préciser un ou plusieurs mots, ou partie de mots, et ensuite lancer la recherche.



The screenshot shows the mScope search interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Accueil', 'Bibliothèque de médias', 'Atlas de cas', 'Cours en ligne', and 'Examens'. To the right of these tabs is a search bar with the text 'Cas' and a 'Rechercher' button. Below the navigation bar, the search results are displayed under the heading 'Résultat de recherche'. There are two tabs: 'Cas (3)' and 'Médias (0)'. The 'Cas (3)' tab is active, showing a table of search results. The table has four columns: 'Nom', 'Attributs', 'Médias', and 'Actions'. There are three rows of results: 'Cas de l'atlas', 'Cas A', and 'Cas B'. Each row has 'Aucun attribut' and 'Aucun média' in the respective columns, and 'Modifier' and 'Supprimer' buttons in the 'Actions' column. The 'Cas B' row has a small thumbnail image in the 'Médias' column. To the right of the table, there is a link 'Exporter les cas' and a pagination control showing 'Résultats 1 à 3 de 3' and 'Résultats par page 20'.

La liste des résultats affichera la liste des cas qui contiennent le texte saisi dans la recherche.

Les champs suivants sont utilisés par le moteur de recherche de mScope.

- Nom du cas
- Diagnostic
- Informations clinique
- Nom du patient
- Identifiant du patient
- Valeurs des attributs
- Stations de macroscopie
- Caméra vidéo
- Numériseur de lames

Pour augmenter l'efficacité de la recherche, vous pouvez utiliser les caractères “?” et “\*”.

*Exemple :* Entrez “acc\*” dans le champ de recherche et les résultats acc1 et acc123 seront trouvés par l'Engin de recherche.