

ANNEXE 1 ACCÈS ET DÉPÔT DE L'ÉVALUATION

- La copie de l'évaluation de l'étudiant.e sera accessible dans sa session sur Cognitis sous la section « Mes formations et événements ». L'étudiant.e devra cliquer sur la formation « Évaluation notée Automne 2020 » afin d'accéder à son contenu.
- **À l'heure spécifiée**, l'étudiant.e devra en premier lieu, accepter les termes d'une déclaration d'intégrité et d'une attestation de conformité technique; ces documents sont annexés au présent avis.
- **Une fois les termes acceptés**, l'évaluation sera rendue disponible sur Cognitis; le bouton de téléchargement apparaîtra au haut des éléments donnant accès à chacun des documents et l'option « Visionner » sera accessible à la droite de l'élément. Si ces options ne sont pas visibles à l'heure convenue, il faut actualiser la page dans votre navigateur.
- Le cahier de réponses devra être téléchargé et sauvegardé sur l'ordinateur de l'étudiant.e. **Il est de la responsabilité de l'étudiant.e de sauvegarder régulièrement une copie de son cahier de réponses pendant la durée de l'évaluation.**
- Dans le délai prescrit, le cahier de réponses devra être déposé par l'étudiant.e en format Word dans sa session Cognitis sous la section « Mes formations et événements », dans la formation « Évaluation notée Automne 2020 » dans l'élément intitulé « Dépôt du cahier de réponses ». **Il est de la responsabilité de l'étudiant de déposer son évaluation dans le format et le délai prescrit. Veuillez noter qu'aucun dépôt de cahier de réponses numérisé ne sera accepté.**
- Un délai supplémentaire de 20 minutes est ajouté à la durée de l'évaluation afin de permettre à l'étudiant en début d'évaluation de procéder aux signatures électroniques et au téléchargement et/ou l'impression des documents ainsi que de déposer le cahier de réponses à la fin de l'évaluation.
- Veuillez noter que l'étudiant.e est le seul responsable de la gestion du temps.
- **Ainsi, l'évaluation débutant à 9h, l'étudiant devra avoir déposé son cahier de réponses AVANT 10h50. À défaut de remettre le cahier de réponses en format Word dans le délai imparti, l'étudiant sera réputé ne pas avoir remis sa copie et se verra attribuer la note de zéro.**
- Une fois déposé, il ne sera pas possible de modifier le cahier de réponses soumis. L'étudiant.e doit s'assurer de déposer la dernière version de son cahier de réponses avant de finaliser son dépôt.
- Dans le cadre du processus de correction par l'École du Barreau, un numéro de cahier sera attribué au cahier de réponse déposé par l'étudiant.e. Les noms, prénoms et numéro d'étudiant.e.s seront anonymisés aux fins de la correction.
- Pour tout problème durant l'évaluation à distance vous êtes priés de communiquer au 514 954-3459 poste 5272 ou soutien.cognitis@barreau.qc.ca .