

MOODLE: paramétrer l'activité DEVOIR

→ A la création du devoir ou via le bouton "Modifier" de l'activité

1- Généraux

Modification Devoir dans Activité DEVOIR

▼ Généraux

Nom du devoir * Exemple pour voir le paramétrage

Description

A déposer avant le

NB: Dans réglage de la remise des travaux

Afficher la description sur la page de cours

Donner un nom au devoir

Ne pas oublier de cocher cette case pour que la description soit visible.

2- Disponibilité

▼ Disponibilité

Autoriser la remise dès le ?

17 mars 2020 08 00 Activer

Date de remise ?

24 mars 2020 00 00 Activer

Date limite ?

17 mars 2020 17 55 Activer

Rappeler d'évaluer jusqu'au ?

17 mars 2020 17 55 Activer

Toujours afficher la description ?

Les étudiants ne peuvent pas déposer leur document si date inférieure à celle précisée ici.

Les étudiants doivent déposer leur devoir au plus tard à la date indiquée. Si l'étudiant dépasse cette date il peut quand même déposer son devoir mais il est indiqué clairement dans Moodle "en retard de ..."

Conseil: A décocher (consultez l'aide en cliquant sur le *point d'interrogation* si vous souhaitez utiliser ces paramètres)

3- Exemple de type de remise

<p>Types de remise</p> <p>Types de remise</p> <p><input type="checkbox"/> Texte en ligne ? <input checked="" type="checkbox"/> Remises de fichiers ?</p> <p>Nombre maximal de mots ? <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Activer</p> <p>Nombre maximum de fichiers à remettre ? <input type="text" value="2"/></p> <p>Taille maximale des fichiers remis ? Taille limite de dépôt Activité (20Mo) ▼</p> <p>Types de fichiers acceptés ? <input type="text"/></p>	<p>En général sous forme de fichiers</p> <p>Par défaut = 1 fichier</p>
--	--

4- Type de feedback (exemple)

<p>Types de feedback</p> <p>Types de feedback</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fichiers de feedback ? <input type="checkbox"/> Feedback par commentaires ? <input type="checkbox"/> Formulaire d'évaluation hors ligne</p> <p>Commentaire en ligne ? <input type="text" value="Non"/></p>	<p>A cocher si vous souhaitez déposer un fichier (document pdf corrigé par exemple avec vos commentaires)</p>
---	---

5- Réglage de la remise des travaux

<p>Réglages de la remise des travaux</p> <p>Exiger que les étudiants cliquent sur le bouton « Envoyer le devoir » <input type="text" value="Non"/></p> <p>Demander aux étudiants d'accepter la déclaration de remise pour tous les devoirs <input type="text" value="Non"/></p> <p>Réouverture des travaux remis ? <input type="text" value="Manuellement"/></p> <p>Nombre maximal de tentatives ? <input type="text" value="Illimité"/></p>	<p>Conseil: ne pas utiliser "OUI" car les étudiants, en général, oublient de valider (car pas l'habitude qu'on leur demande une validation) et leur travail reste à l'état de brouillon que l'enseignant ne voit pas!!!!</p> <p>Par défaut = jamais. Si on se limite à télécharger les devoirs étudiants pour correction, alors on peut laisser le paramètre par défaut.</p>
--	---

6- Réglage de NOTE

▼ Note

Note ?

Type **Aucun** ▼

Barème Appropriation du savoir liée ou détachée ▼

Note maximale

Méthode d'évaluation ? Évaluation simple directe ▼

Catégorie de note ? Sans catégorie ▼

Note pour passer ? 0,00

Évaluation à l'aveugle ? Non ▼

Utiliser les flux d'évaluation ? Non ▼

Utiliser l'attribution d'évaluateurs ? Non ▼

Conseil: Choisir "Aucun" si vous ne gérez pas les notes par Moodle, de façon à ne pas faire apparaître sur l'interface "Devoir" un bouton "NOTE"

Note

Note

/ 20,00

Note

/ 20,00

Les étudiants peuvent alors s'attendre à voir s'afficher leur note finale.

Voilà pour paramétrer le plus simplement possible un devoir!

MOODLE: Récupérer les devoirs et déposer un fichier de feedback

Cliquez sur l'activité de votre devoir



Vous visualisez l'interface suivante:

Résumé de l'évaluation

Participants	68
Remis	2
Nécessitant évaluation	2
Date de remise	mardi 24 mars 2020, 00:00
Temps restant	6 jours 5 heures

Consulter tous les travaux remis Note

Cliquez sur

On obtient la fenêtre suivante:

Exemple DEVOIR pour voir comment gérer les documents déposés

Action d'évaluation Choisir... Vous pouvez choisir ici de par exemple télécharger tous les travaux remis

Réinitialiser les réglages du

Sélectionner	Avatar utilisateur	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Commentaires	Fichiers de feedback	Feedback par commentaires	Annotation PDF
<input type="checkbox"/>		Benjamin Franklin	benjamin.franklin@etu.enseeiht.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier	mardi 17 mars 2020, 17:48	NPN_BC238.pdf	Commentaires (0)			
<input type="checkbox"/>		Alessandro Volta	alessandro.volta@etu.enseeiht.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier	mardi 17 mars 2020, 17:47	Ampli_Op_MCP6002.pdf	Commentaires (0)			

Notifier les étudiants Oui

Enregistrer toutes les évaluations rapides

Avec la sélection Verrouiller la remise des travaux **Valider**

Avec la sélection...

- Verrouiller la remise des travaux
- Verrouiller la remise des travaux
- Déverrouiller les remises
- Envoyer des fichiers de feedback**
- Choisir une proposition
- Envoyer des fichiers de feedback

On peut effectuer différentes opérations sur les étudiants sélectionnés (par cochage de case)

Options

Devoirs par page: 50

Filter Devoir rendu

Évaluation rapide

Pensez à utiliser ce filtre (quand on l'a paramétré une fois avec une option, cette dernière est conservée quel que soit l'endroit où l'on crée des devoirs)

Pour déposer un fichier de feedback:

<p>Avec la sélection...</p> <p>Envoyer des fichiers de feedback <input type="checkbox"/> Valider</p>	<p>1- Sélectionnez l'étudiant pour lequel vous voulez déposer le fichier de feedback</p> <p>2- Choisir l'action à effectuer et cliquer sur valider</p> <p>3- Déposer son fichier et cliquer sur l'envoi!</p>
--	--

▼ Envoyer des fichiers de feedback aux 1 utilisateur(s) sélectionné(s)

Utilisateurs sélectionnés

 Benjamin Franklin (benjamin.franklin@etu.enseeiht.fr)



Fichiers



NPN_BC238.pdf

[Envoyer des fichiers de feedback](#) [Annuler](#)