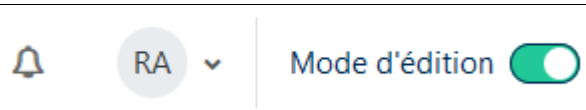
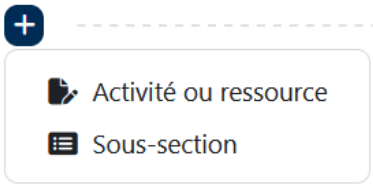
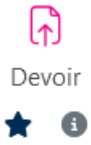
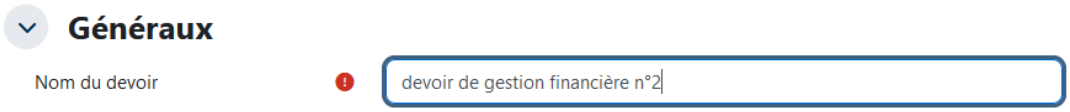
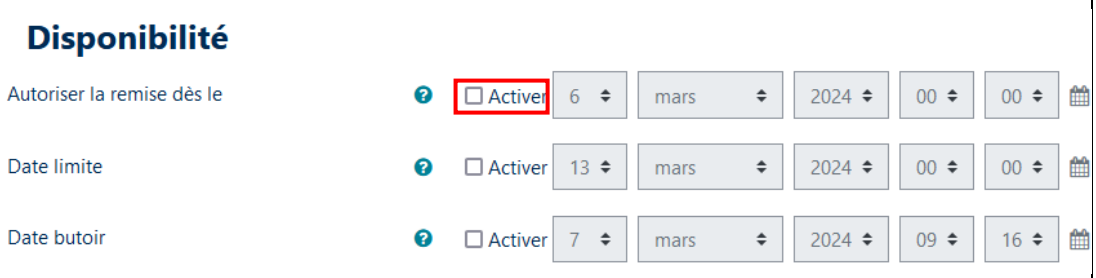
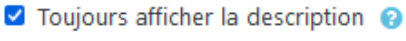
Créer une activité dépôt de devoir dans son cours

Définition : Cette fonctionnalité permet aux enseignants de collecter des travaux (devoir, rapport de stage, présentation orale, composition en ligne, fichier son ...) et de fournir des corrigés et des notes à leurs étudiants.

1 Activez le mode édition	
2 Ajoutez l'activité devoir	Entre chaque élément de votre cours se situe une ligne en pointillés sur laquelle apparait un bouton + central lorsque le curseur la survole :  Cliquez sur le bouton + et choisissez « activité »  Puis choisissez le devoir : 

3 Définissez les paramètres généraux	 • Dans le champ « nom du devoir », saisissez **l'intitulé** en veillant à préciser le type de travail attendu (devoir, rapport de stage, dépôt de mémoire, oral ...). • Le champ « **instructions** », vous permet d'ajouter des informations indispensables (consignes, sujet, format attendu ...) vous pouvez aussi joindre des **fichiers supplémentaires** utiles à cette épreuve (documents à analyser, énoncé détaillé ...).
4 Déterminez la période de disponibilité du devoir	Dans la **section disponibilité**, paramétrez les dates selon vos besoins.  • « **autoriser la remise dès le** » : les utilisateurs pourront déposer leur travail à partir de cette date. • « **date limite** » : les devoirs peuvent être déposés après cette date mais il sera indiqué qu'ils sont remis en retard. • « **date butoir** » le dépôt de devoir n'est plus autorisé à partir de cette date, sauf octroi d'une prolongation. Par défaut ces instructions sont visibles sous le lien du devoir. **Décochez** le paramètre **Toujours afficher la description** si vous ne souhaitez pas dévoiler les instructions du devoir avant la date de début. 

5

Choisissez le type de remise

Dans la **section type de remise**, vous pouvez modifier le type selon le travail attendu.

1. **Dépôt d'un devoir sous forme de fichier numérique (examen, rapport de stage)**

L'option cochée par défaut permet aux utilisateurs de déposer jusqu'à 50 fichiers numériques (traitement de texte, tableur, PDF ...) que l'enseignant pourra ensuite ouvrir et corriger en ligne.



2. **Dépôt d'un fichier audio ou d'une image,** vous pourrez modifier le type de fichier accepté :



3. **Composition d'un examen en ligne**

Vous pouvez choisir de faire composer vos utilisateurs directement en ligne, en utilisant l'éditeur intégré dans Moodle. Dans ce cas cochez uniquement « texte en ligne » dans le type de remise. Vous pouvez en plus indiquer un nombre maximal de mots que les étudiants pourront écrire.

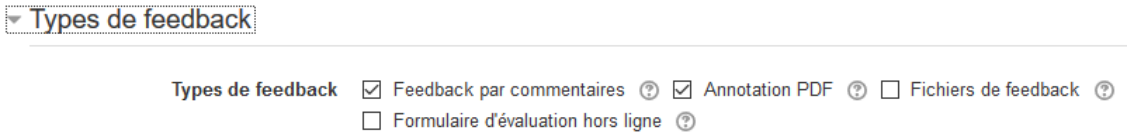


4. **Présentation orale (oral d'examen, soutenance d'un mémoire...)**

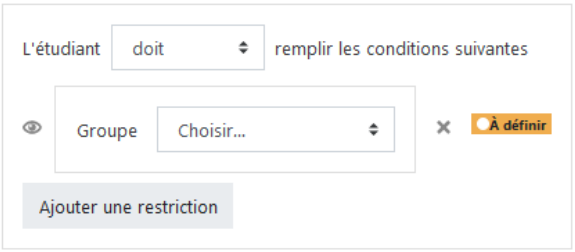
Ce type de dépôt permet d'inscrire la note d'une présentation orale.

Pour cela on ne coche aucun type de remise.



6 Choisissez le type de correction	Dans la **section feedback**, indiquez votre choix :  • **Feedback par commentaires** : lorsque l'évaluateur corrigera un devoir, il pourra ajouter en plus un commentaire à sa correction. • **Annotation PDF** : l'enseignant pourra créer des fichier PDF annotés, ce qui lui permettra d'ajouter des commentaires, directement dans le travail de l'étudiant. • **Fichiers de feedback** : ce réglage permet de déposer, lors de l'évaluation des étudiants, un fichier comme la copie annotée ou un document avec des commentaires. **Formulaire d'évaluation hors ligne** : l'évaluateur pourra télécharger puis déposer en une seule fois les notes et commentaires à l'aide d'un fichier de tableur.
7 Indiquez si l'étudiant peut effectuer plusieurs dépôts	Dans la section **réglage de la remise des travaux**, il est possible d'autoriser les utilisateurs à déposer autant de devoirs que nécessaire jusqu'à obtention de la note requise pour valider un examen par exemple : 
8 Indiquez si le travail doit être remis en groupe	Cette option nécessite d'avoir créé des groupes dans son espace de cours.  Si ce réglage est activé, lorsqu'un membre d'un groupe dépose un devoir, le statut "remis pour évalutation" sera indiqué à l'ensemble des membres du groupe.

9 Indiquez comment vous souhaitez informer les évaluateurs	Dans la **section notification**, paramétrez ces options permettant d'informer les évaluateurs lors de la remise des travaux : 
10 Déterminez comment sera attribuée la note	Dans la **section note**, indiquez votre système de notation. Si vous choisissez le **point**, vous pourrez spécifier la note maximale pour cette activité :  Si vous choisissez le **barème**, vous pourrez utilisez votre propre barème si vous en avez un.  Vous pouvez aussi indiquer la note minimale permettant de valider le devoir notamment si vous avez activé le réglage permettant des tentatives de dépôts jusqu'à réussite de l'examen : 
11 Indiquez si vous souhaitez	Toujours dans la **section note**, vous pouvez cocher cette option : 

anonymiser votre dépôt de devoir	L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants. Attention : ce réglage doit être activé lors de la création du devoir. Il sera verrouillé dès qu'un travail aura été remis ou une note donnée pour ce devoir. Lorsque les étudiants soumettront leurs travaux, leurs noms seront remplacés par des numéros générés au hasard, afin de garantir l'anonymat.
12 Fixez des conditions pour accéder à votre devoir	L'option **restreindre l'accès** permet d'autoriser l'accès uniquement à certains utilisateurs membres d'un groupe. Pour cela il faut avoir constitué des groupes au préalable. 
13 Paramétrez l'outil anti-plagiat	Dans la section **plugin de détection de plagiat Compilatio**, le champ « permettre de détecter les similitudes avec Compilatio » est paramétré sur oui par défaut. Ainsi lors du dépôt de leur devoir, les étudiants seront avertis par message que leurs fichiers sont envoyés au service de détection de similitudes de Compilatio. Par défaut, le lancement de l'analyse des documents est en mode manuel, mais il peut être programmé à une certaine date comme la date limite de remise du devoir, pour être sûr que tous les documents envoyés par vos étudiants, seront bien **comparés entre eux.** Pour plus d'informations concernant ce plugin, vous pouvez consulter le tutoriel sur Compilatio.

14 **Enregistrez vos paramètrages**	 **Votre dépôt de devoir est prêt.**

Pour toute question vous pouvez nous écrire à campus@ehesp.fr

Tutoriel mis à jour le 30 octobre 2026