



Créer une activité devoir

Objectif : Permettre 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.

<p>Étape 1</p> <p>Activez le mode édition</p>	
<p>Étape 2</p> <p>Ajoutez l'activité devoir</p>	<p>Ouvrez la section dans laquelle vous voulez intégrer le dépôt de devoir et cliquez sur :</p> <p>Puis choisissez l'activité devoir :</p>
<p>Étape 3</p> <p>Définissez les paramètres généraux</p>	<ul style="list-style-type: none"> Saisissez l'intitulé en veillant à préciser le type de travail attendu (devoir, rapport de stage, dépôt de mémoire, oral ...). <p>Ajout Devoir à Section 1</p> <p>Généraux</p> <p>Nom du devoir <input type="text" value="Déposez ici votre devoir de gestion financière n°2"/></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ...).





<p>Étape 4</p> <p>Déterminez la période de disponibilité du devoir</p>	<p>Dans la section disponibilité, paramétrez les dates selon vos besoins.</p> <p>Disponibilité</p> <p>Autoriser la remise dès le <input type="checkbox"/> Activer 6 mars 2024 00 00</p> <p>Date limite <input type="checkbox"/> Activer 13 mars 2024 00 00</p> <p>Date butoir <input type="checkbox"/> Activer 7 mars 2024 09 16</p> <ul style="list-style-type: none">• « 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. <p>Par défaut ces instructions sont visibles sous le lien du devoir.</p> <p>Décochez le paramètre Toujours afficher la description si vous ne souhaitez pas dévoiler les instructions du devoir avant la date de début.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Toujours afficher la description</p>
<p>Étape 5</p> <p>Choisissez le type de remise</p>	<p>Dans la section type de remise, vous pouvez modifier le type selon le travail attendu.</p> <p>1. Dépôt d'un devoir sous forme de fichier numérique (examen, rapport de stage)</p> <p>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.</p> <p>Types de remise <input checked="" type="checkbox"/> Remises de fichiers <input checked="" type="checkbox"/> Texte en ligne</p> <p>Nombre maximum de fichiers à remettre 50</p> <p>2. Dépôt d'un fichier audio ou d'une image, vous pourrez modifier le type de fichier accepté :</p> <p>Types de fichiers acceptés <input type="text"/> Choisir</p>





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.

Types de remise

Types de remise

Remises de fichiers ? Texte en ligne ?

Nombre maximal de mots



500

Activer

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.

Types de remise

Types de remise

Remises de fichiers ? Texte en ligne ?

Étape 6

Choisissez le type de correction

Dans la **section feedback**, indiquez votre choix :

Types de feedback

Types de feedback Feedback par commentaires ? Annotation PDF ? Fichiers de feedback ?
 Formulaire d'évaluation hors ligne ?

- **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.





<p>Étape 7</p> <p>Indiquez si l'étudiant peut effectuer plusieurs dépôts</p>	<p>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 :</p> <p>Tentatives supplémentaires ? Automatiquement jusqu'à réussite ▾</p> <p>Nombre maximal de tentatives ? Illimité ▾</p>
<p>Étape 8</p> <p>Indiquez si le travail doit être remis en groupe</p>	<p>Cette option nécessite d'avoir créé des groupes dans son espace de cours.</p> <p>Réglages de remises en groupe</p> <p>Les étudiants remettent leur travail en groupe ? Oui ▾</p> <p>Si ce réglage est activé, lorsqu'un membre d'un groupe dépose un devoir, le statut "remis pour évaluation" sera indiqué à l'ensemble des membres du groupe.</p>
<p>Étape 9</p> <p>Indiquez comment vous souhaitez informer les évaluateurs</p>	<p>Dans la section notification, paramétrez ces options permettant d'informer les évaluateurs lors de la remise des travaux :</p> <p>Notifications</p> <p>Informer les évaluateurs des travaux remis ? Oui ▾</p>
<p>Étape 10</p> <p>Déterminez comment sera attribuée la note</p>	<p>Dans la section note, indiquez votre système de notation.</p> <p>Si vous choisissez le point, vous pourrez spécifier la note maximale pour cette activité :</p> <p>Type Point ▾</p> <p>Note maximale <input type="text" value="20"/></p> <p>Si vous choisissez le barème, vous pourrez utiliser votre propre barème si vous en avez un.</p> <p>Type Barème ▾</p> <p>Barème <input type="text" value="Barème de compétence par défaut"/></p>





	<p>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 :</p> <p>Note pour passer ? <input type="text" value="10"/></p>
<p>Étape 11</p> <p>Indiquez si vous souhaitez anonymiser votre dépôt de devoir</p>	<p>Toujours dans la section note, vous pouvez cocher cette option :</p> <p>Remises anonymes ? <input type="button" value="Oui"/></p> <p>L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants.</p> <p>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.</p> <p>Lorsque les étudiants soumettront leurs travaux, leurs noms seront remplacés par des numéros générés au hasard, afin de garantir l'anonymat.</p>
<p>Étape 12</p> <p>Fixez des conditions pour accéder à votre devoir</p>	<p>L'option restreindre l'accès permet d'autoriser l'accès uniquement à certains utilisateurs membres d'un groupe.</p> <p>Pour cela il faut avoir constitué des groupes au préalable.</p> <div data-bbox="370 1151 944 1397" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"><p>L'étudiant <input type="button" value="doit"/> remplir les conditions suivantes</p><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"><p><input type="checkbox"/> Groupe <input type="button" value="Choisir..."/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="À définir"/></p></div><p><input type="button" value="Ajouter une restriction"/></p></div>





<p>Étape 13</p> <p>Paramétrez l'outil anti-plagiat</p>	<p>Dans la section plugin de détection de plagiat Compilatio, le champ « permettre de détecter les similitudes avec Compilatio » est paramétré sur oui par défaut.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Pour plus d'informations concernant ce plugin, vous pouvez consulter le tutoriel sur Compilatio.</p>
<p>Étape 14</p> <p>Enregistrez vos paramètres</p>	<p>Enregistrer et revenir au cours</p> <p>Votre dépôt de devoir est actif</p>

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

Tutoriel mis à jour le 6 mars 2024



Centre d'Appui
à la pédagogie

Centre d'Appui à la Pédagogie
Nous contacter : capp@ehesp.fr
Infos : campus.ehesp.fr/capp
Suivez nous sur Twitter: [@ehespCApp](https://twitter.com/ehespCApp)

