



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.

Étape 1 Activez le mode édition	
Étape 2 Ajoutez l'activité devoir	<p>Entre chaque élément de votre cours se situe une ligne en pointillés sur laquelle apparaît un bouton + central lorsque le curseur la survole :</p> <p>Cliquez sur le bouton + et choisissez « activité »</p> <p>Puis choisissez le devoir :</p>
Étape 3 Définissez les paramètres généraux	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ...).



	<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>


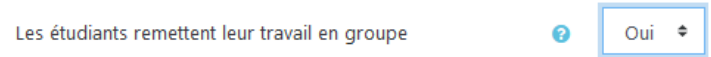
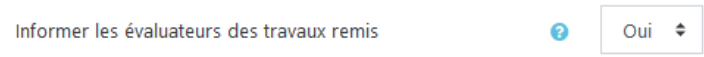
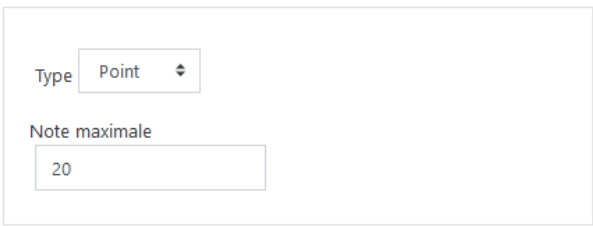




	<p>2. Dépôt d'un fichier audio ou d'une image, vous pourrez modifier le type de fichier accepté :</p> <p>Types de fichiers acceptés <input type="text"/> <input type="button" value="Choisir"/></p> <p>3. Composition d'un examen en ligne</p> <p>Vous pouvez choisir de faire composer vos utilisateurs directement 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.</p> <p>Types de remise</p> <p>Types de remise <input type="checkbox"/> Remises de fichiers <input checked="" type="checkbox"/> Texte en ligne</p> <p>Nombre maximal de mots <input type="text" value="500"/> <input checked="" type="checkbox"/> Activer</p> <p>4. Présentation orale (oral d'examen, soutenance d'un mémoire...)</p> <p>Ce type de dépôt permet d'inscrire la note d'une présentation orale.</p> <p>Pour cela on ne coche aucun type de remise.</p> <p>Types de remise</p> <p>Types de remise <input type="checkbox"/> Remises de fichiers <input type="checkbox"/> Texte en ligne</p>
<p>Étape 6</p> <p>Choisissez le type de correction</p>	<p>Dans la section feedback, indiquez votre choix :</p> <p><input type="button" value="Types de feedback"/></p> <p>Types de feedback <input checked="" type="checkbox"/> Feedback par commentaires <input checked="" type="checkbox"/> Annotation PDF <input type="checkbox"/> Fichiers de feedback <input type="checkbox"/> Formulaire d'évaluation hors ligne</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.





	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Étape 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 : 
Étape 8 Indiquez si le travail doit être remis en groupe	Cette option nécessite d'avoir créé des groupes dans son espace de cours. Réglages de remises en groupe  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.
Étape 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 : Notifications 
Étape 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 utiliser votre propre barème si vous en avez un.





	<div data-bbox="359 304 963 501"><p>Type <input type="text" value="Barème"/></p><p>Barème <input type="text" value="Barème de compétence par défaut"/></p></div> <p data-bbox="347 551 1485 622">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 data-bbox="359 667 1203 707">Note pour passer <input type="text" value="10"/></p>
<p data-bbox="89 763 225 801">Étape 11</p> <p data-bbox="89 842 304 992">Indiquez si vous souhaitez anonymiser votre dépôt de devoir</p>	<p data-bbox="347 763 1126 801">Toujours dans la section note, vous pouvez cocher cette option :</p> <div data-bbox="359 831 1018 875"><p>Remises anonymes <input type="text" value="Oui"/></p></div> <p data-bbox="347 927 1193 965">L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants.</p> <p data-bbox="347 999 1485 1070">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 data-bbox="347 1104 1485 1176">Lorsque les étudiants soumettront leurs travaux, leurs noms seront remplacés par des numéros générés au hasard, afin de garantir l'anonymat.</p>
<p data-bbox="89 1218 225 1256">Étape 12</p> <p data-bbox="89 1296 280 1447">Fixez des conditions pour accéder à votre devoir</p>	<p data-bbox="347 1218 1485 1290">L'option restreindre l'accès permet d'autoriser l'accès uniquement à certains utilisateurs membres d'un groupe.</p> <p data-bbox="347 1323 1038 1361">Pour cela il faut avoir constitué des groupes au préalable.</p> <div data-bbox="368 1402 944 1648"><p>L'étudiant <input type="text" value="doit"/> remplir les conditions suivantes</p><p><input type="checkbox"/> Groupe <input type="text" value="Choisir..."/> <input type="button" value="À définir"/></p><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 9 mars 2026



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)

