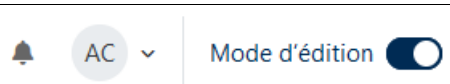
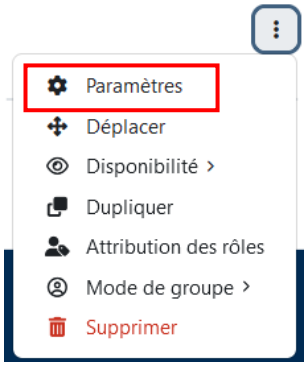
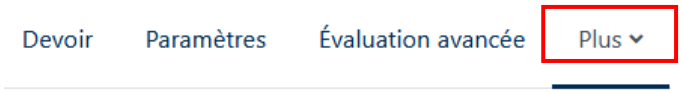
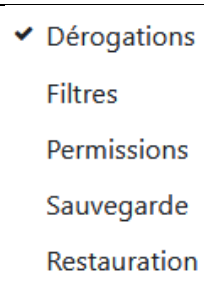
Comment accorder un tiers-temps dans un devoir ?

Objectif : Ce tutoriel explique comment accorder un délai supplémentaire à certains apprenants, dans l'activité devoir de Moodle.

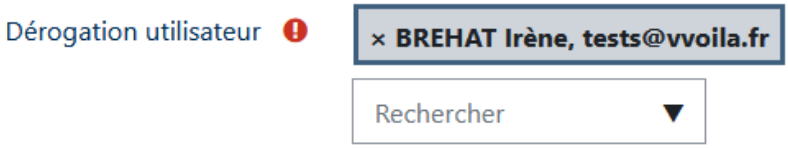
1 Activez le mode édition	
2 Ajoutez une dérogation utilisateur	Ouvrez les paramètres de votre devoir :  Déroulez le menu "plus"  Et choisissez l'option « dérogations »

<table>
<tr>
<td></td>
<td>


Cliquez sur « ajouter une dérogation utilisateur » :

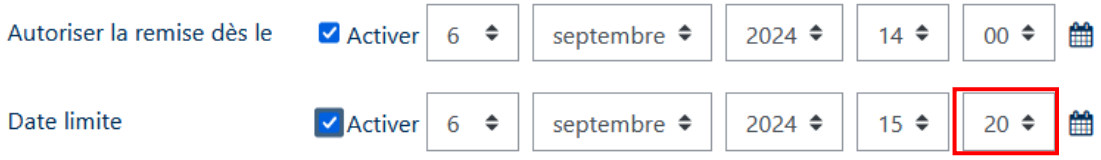


Sélectionnez la personne à laquelle vous souhaitez accorder un temps supplémentaire :

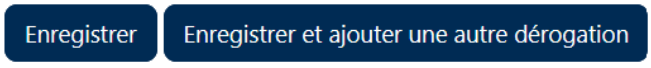


Modifiez l'heure de la date limite en fonction du temps accordé

(exemple 20 mn pour un devoir d'1 heure)



Vous pouvez en ajouter une autre si besoin, ou bien enregistrer celle-ci :

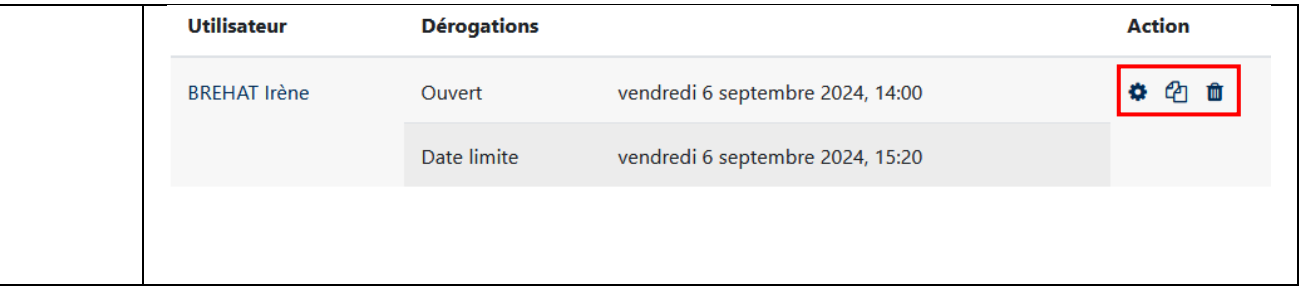


</td>
</tr>
<tr>
<td>3

Contrôlez votre paramétrage</td>
<td>
De retour sur la page des dérogations utilisateur, il est possible :

de modifier la dérogation déjà paramétrée à l'aide de la roue crantée 
de la dupliquer si besoin pour un autre apprenant 

</td>
</tr>
</table>



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

Tutoriel mis à jour le 2 novembre 2026