

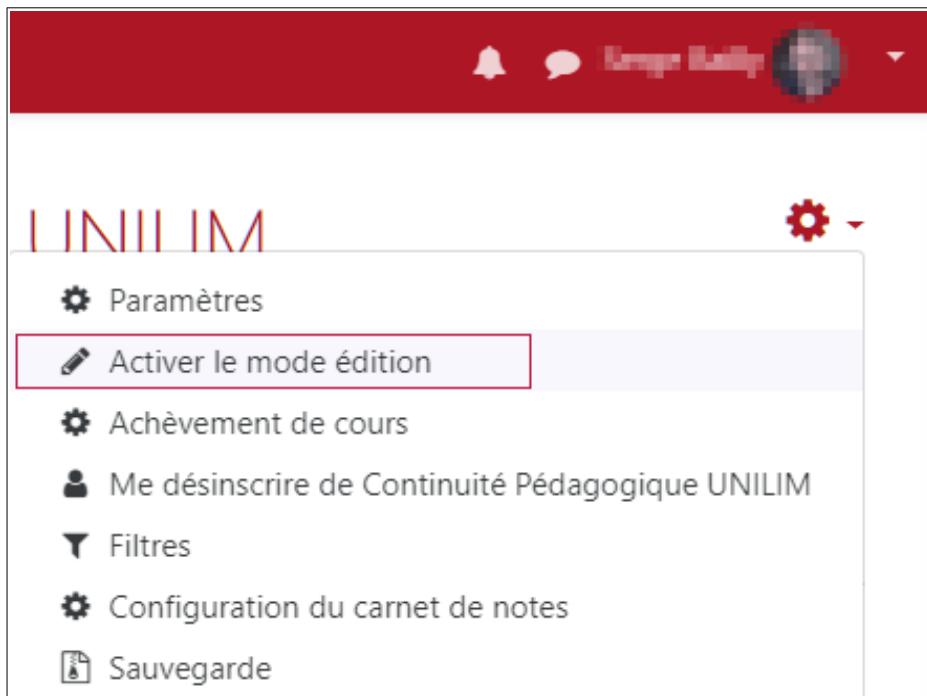
Guide de survie sur les devoirs dans Moodle

Comment mettre en ligne un sujet d'examen et récupérer les productions des étudiant·e·s

Voici quelques points que nous vous conseillons de respecter très précisément pour réaliser un Devoir de Moodle avec vos étudiants si vous débutez avec cette plate-forme.

I – Activer le mode édition

Pour commencer les manipulations dans votre cours, passez en mode édition : en haut à droite *Roue dentée* > *Activer le mode édition*

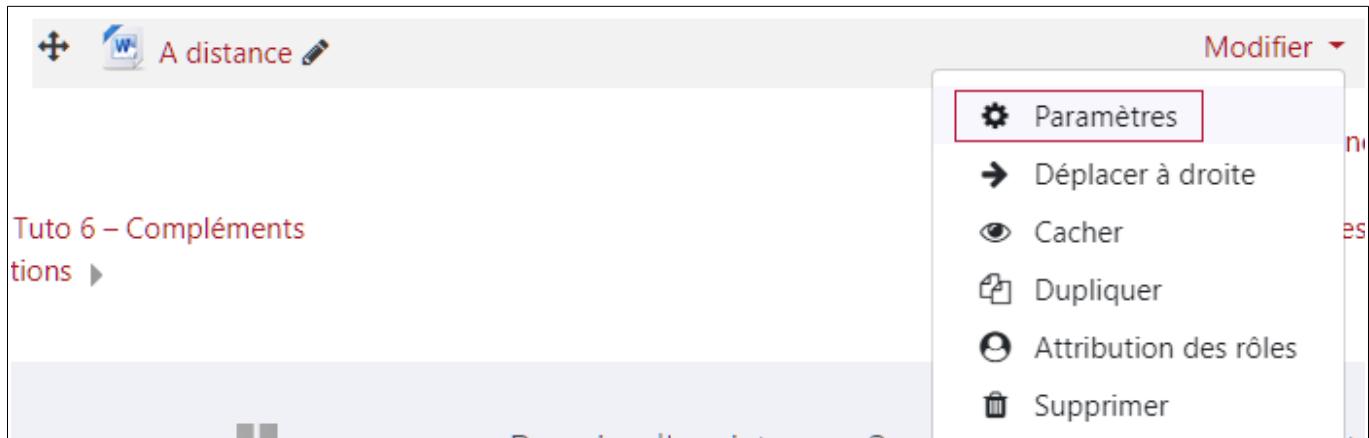


II – Mettre en ligne un sujet d'examen

1. Depuis le dossier de votre ordinateur, par glisser déposer, importez votre sujet.



2. Cliquez sur *Modifier* > *Paramètres*.

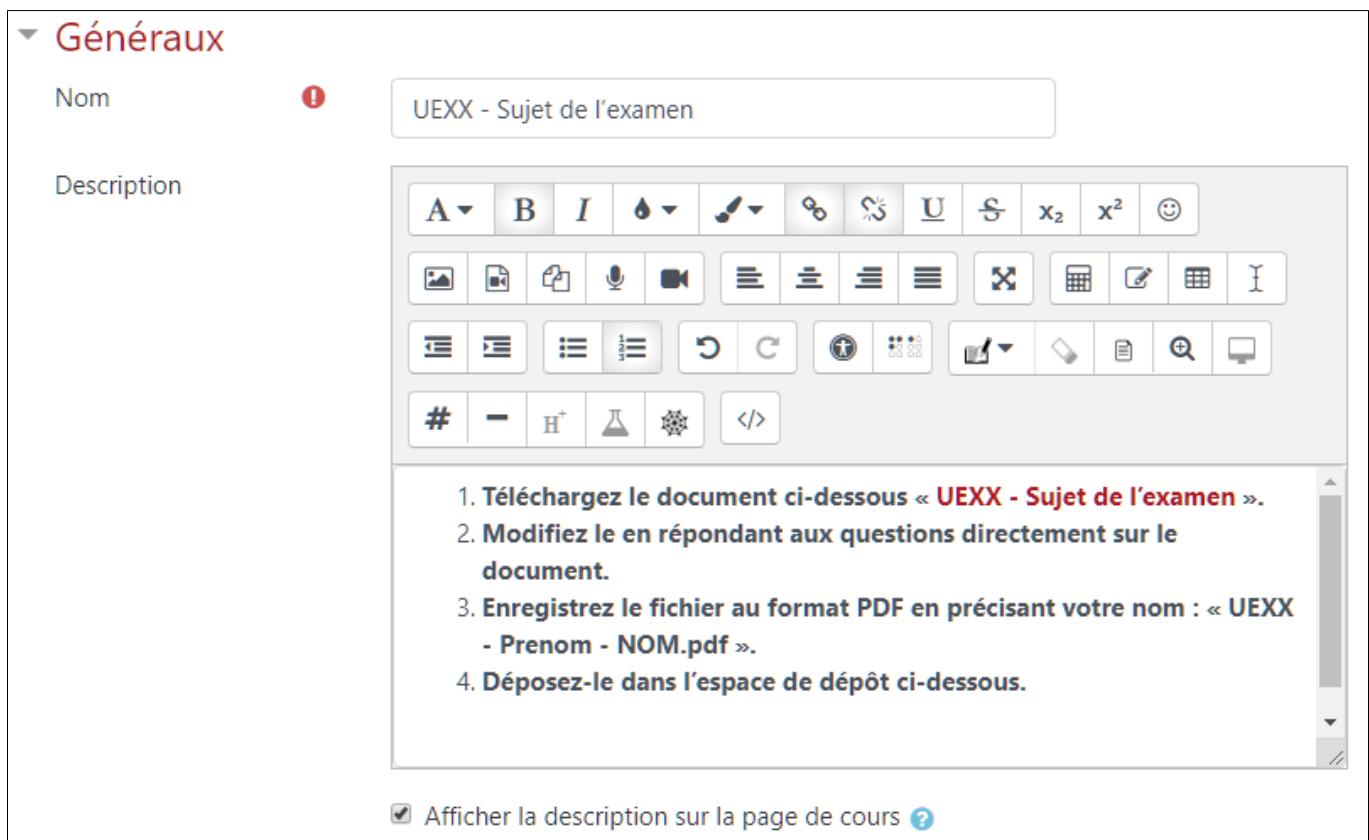


The screenshot shows a Moodle interface with a resource titled "Tuto 6 – Compléments". The "Paramètres" (Settings) menu is open, showing the following options:

- Paramètres (selected)
- Déplacer à droite
- Cacher
- Dupliquer
- Attribution des rôles
- Supprimer

Vous pouvez maintenant :

- donner un titre plus explicite (dans l'exemple : UEXX – Sujet de l'examen) ;
- dans la description, précisez toutes les modalités qui pourraient être utiles à l'étudiant ;
- cliquez sur «Afficher la description sur la page du cours».

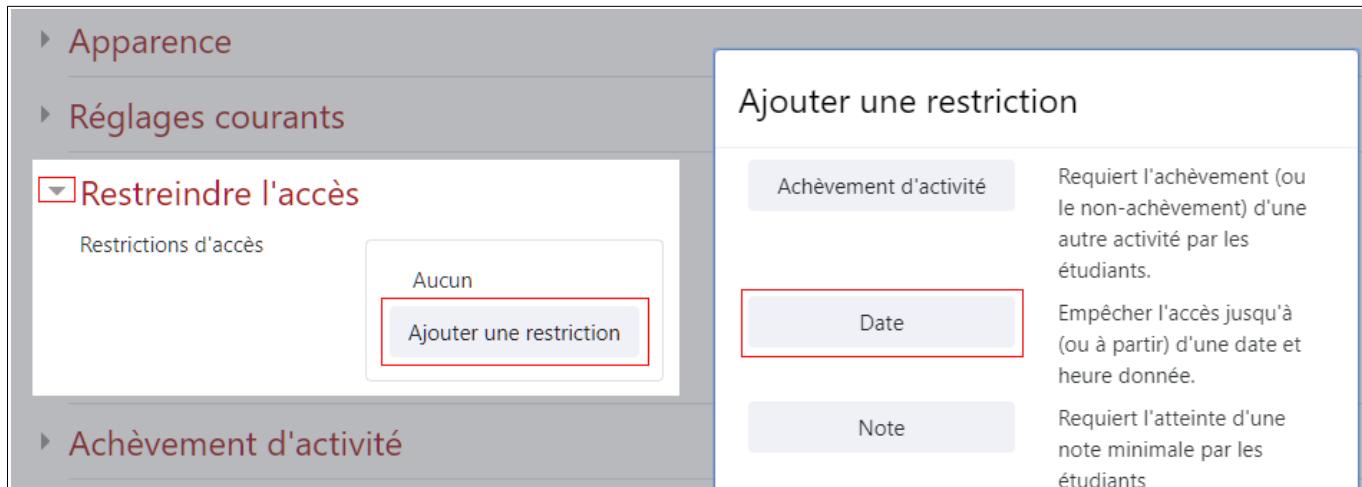


The screenshot shows the "Généraux" (General) settings page for the resource. The "Nom" (Name) field contains "UEXX - Sujet de l'examen". The "Description" field contains the following text:

1. Téléchargez le document ci-dessous « UEXX - Sujet de l'examen ».
2. Modifiez le en répondant aux questions directement sur le document.
3. Enregistrez le fichier au format PDF en précisant votre nom : « UEXX - Prenom - NOM.pdf ».
4. Déposez-le dans l'espace de dépôt ci-dessous.

Below the description is a checked checkbox: Afficher la description sur la page de cours 

3. Dans la rubrique *Restreindre l'accès*, ajoutez une restriction de date.



Ajouter une restriction

- Achèvement d'activité
- Date
- Note

- Choisissez la date et l'heure auxquelles votre sujet d'examen doit être visible par vos étudiant·e·s
- Cliquez sur « Enregistrer et revenir au cours »



Restreindre l'accès

Restrictions d'accès

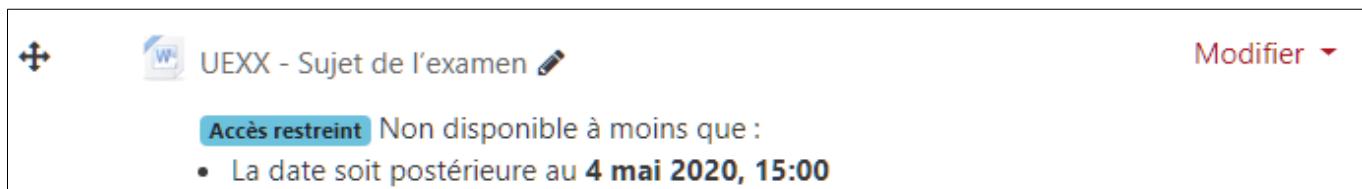
L'étudiant doit remplir les conditions suivantes

Date à partir du 4 avril 2020 15:00

Ajouter une restriction

Enregistrer et revenir au cours Enregistrer et afficher Annuler

Si le paramétrage est correct, vous devez voir apparaître l'activité avec la restriction.



UEXX - Sujet de l'examen

Modifier

Accès restreint Non disponible à moins que :

- La date soit postérieure au **4 mai 2020, 15:00**

N.B. : Si vous proposez un travail sur un temps non contraint par la durée, vous n'avez pas besoin d'activer la restriction par date.

III – Mettre en place l'espace de dépôt

Vous allez créer maintenant l'espace pour que les étudiants puissent déposer leur travail.

1. Pour cela, cliquez sur: *Ajouter une activité ou une ressource > Devoir > Ajouter*

Ajouter une activité ou une ressource

ACTIVITÉS

- Active Quiz
- Atelier
- Base de données
- BigBlueButtonBN
- Carte mentale
- Certificat personnalisé
- Chat
- Choix de Groupe
- Collection multimédia
- Consultation
- Contenu interactif
- Cours lié
- Devoir
- Etherpad Lite

Le module d'activité devoir permet à un enseignant de communiquer aux participants des tâches, de récolter des travaux et de leur fournir feedbacks et notes.

Les étudiants peuvent remettre des travaux sous forme numérique (fichiers), par exemple des documents traitement de texte, feuilles de calcul, images, sons ou séquences vidéo. En complément ou en plus, le devoir peut demander aux étudiants de saisir directement un texte. Un devoir peut aussi être utilisé pour indiquer aux étudiants des tâches à effectuer dans le monde réel et ne nécessitant pas la remise de fichiers numériques. Les étudiants peuvent remettre un devoir individuellement ou comme membres d'un groupe.

Lors de l'évaluation des devoirs, les enseignants peuvent donner aux étudiants des feedbacks, leur envoyer des fichiers : travaux annotés, documents avec commentaires ou feedbacks audio. Les devoirs peuvent être évalués au moyen d'une note numérique, d'un barème spécifique ou d'une méthode avancée comme une grille.

1 + Ajouter une activité ou une ressource

Ressources ►

2

3 Ajouter Annuler

Documentation modulaire pour cette page

Développement / Hébergement
Direction du Système d'Information
Service Outils Numériques
unilim.fr/dsi

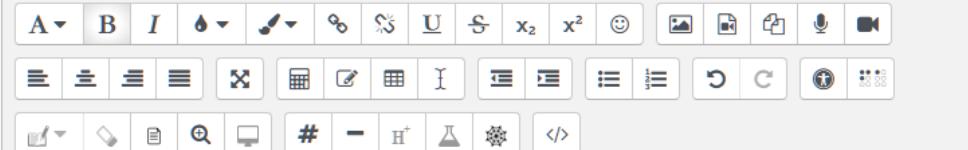
2. Dans le paramétrage du *Dépôt de devoir*, dans la rubrique *Généraux*, donnez un titre explicite en indiquant notamment l'heure de remise.

Profitez de la rubrique *Description* pour indiquer toutes les informations utiles aux étudiant·e·s comme le délai accordé aux tiers-temps.

▼ **Généraux**

Nom du devoir ! Espace de dépôt pour l'examen XX (à rendre le 4 mai à 16 h)

Description



Note : pour les tiers-temps, la remise sera autorisée jusqu'à 16 h 20.

Afficher la description sur la page de cours ?

3. Dans le paramétrage du *Dépôt de devoir*, dans la rubrique *Disponibilité*, activez **UNIQUEMENT** l'heure effective de la *Date de remise*.

Cela correspond à l'heure à laquelle les étudiants devront avoir remis leur travail. Mais si un·e étudiant·e dépose en retard ou qu'il·elle bénéficie d'un tiers temps, la remise restera possible et le retard vous sera indiqué.

▼ **Disponibilité**

Autoriser la remise dès le ? 23 avril 2020 11 34 CALENDAR Activer

Date de remise ? 4 mai 2020 16 00 CALENDAR Activer

Date limite ? 23 avril 2020 11 34 CALENDAR Activer

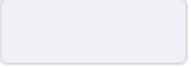
Rappeler d'évaluer jusqu'au ? 23 avril 2020 11 34 CALENDAR Activer

Toujours afficher la description ?

4. Dans la rubrique *Types de remise*, choisissez le *Nombre maximum de fichiers à remettre* (en général 1) et vérifiez que la *Taille maximale des fichiers remis* est adaptée au type de fichier à remettre (pour un document textuel 10 Mo est préconisé).

En cas de doute, reproduisez les paramétrages de la capture d'écran ci-dessous.

▼ **Types de remise**

Types de remise	<input type="checkbox"/> Texte en ligne  <input checked="" type="checkbox"/> Remises de fichiers 
Nombre maximal de mots	 <input type="checkbox"/> Activer
Nombre maximum de fichiers à remettre	
Taille maximale des fichiers remis	
Types de fichiers acceptés	 <input type="button" value="Choisir"/> Aucune sélection

5. Si vous souhaitez soumettre les travaux au détecteur de plagiat, choisissez une *Date d'analyse programmée le soir*.

N.B.: L'analyse prend du temps et des ressources serveur. La programmer pour le soir permet aussi de s'assurer que tous les travaux sont remis.

▼ **Plugin de détection de plagiat Compilatio**

Permettre de détecter les similitudes avec Compilatio	
Lancement des analyses	
Date d'analyse (lancement programmé uniquement)	 
Rendre le pourcentage de similitudes visible par les étudiants	
Permettre à l'étudiant de visualiser le rapport d'analyse	
Envoyer un mail à l'étudiant	
Ajouter les documents à la bibliothèque de références	

Si non vérifiez que *Permettre de détecter les similitudes avec Compilatio* est sur Non.

▼ **Plugin de détection de plagiat Compilatio**

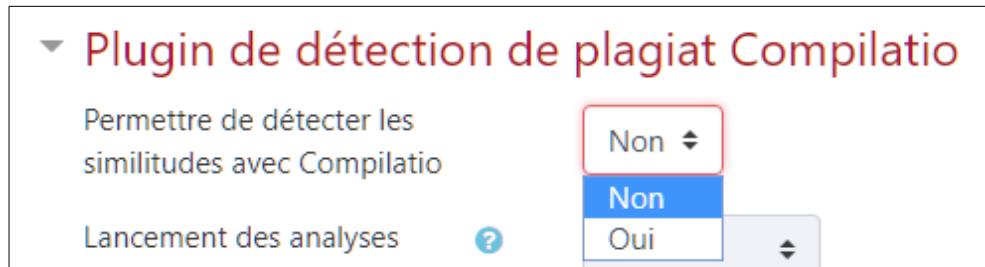
Permettre de détecter les similitudes avec Compilatio

Lancement des analyses

Non

Non

Oui



6. Si vous souhaitez utiliser Moodle pour vos corrections, il peut être intéressant de paramétrier la rubrique *Note* comme ci-dessous.

▼ **Note**

Note

Type

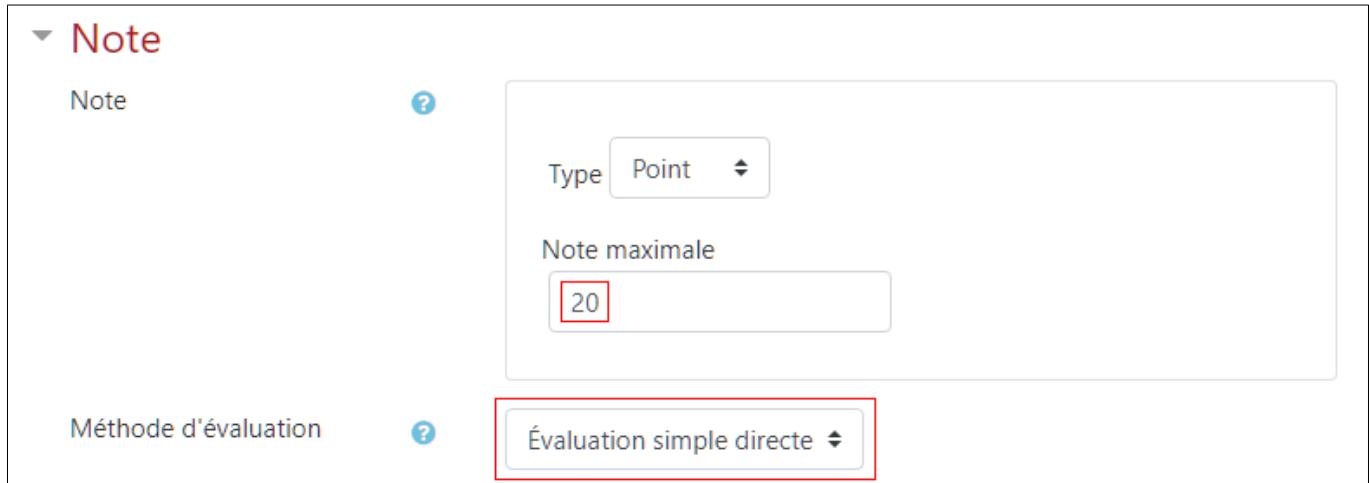
Point

Note maximale

20

Méthode d'évaluation

Évaluation simple directe



7. Le paramétrage est maintenant fini. Pensez à **enregistrer**.

▶ **Note**

▶ **Réglages courants**

▶ **Restreindre l'accès**

▶ **Achèvement d'activité**

▶ **Tags**

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler



8. En cliquant sur *Enregistrer et afficher*, vous pouvez avoir un aperçu des paramétrages de l'*Espace de dépôt*.

Espace de dépôt pour l'examen XX (à rendre le 4 mai à 16h)

Note : pour les tiers-temps, la remise sera autorisée jusqu'à 16h20.

Résumé de l'évaluation

Caché pour les étudiants	Non
Participants	669
Remis	0
Nécessitant évaluation	0
Date de remise	lundi 4 mai 2020, 16:00
Temps restant	11 jours 3 heures

[Consulter tous les travaux remis](#) Note

Ce document n'est pas exhaustif. Pour comprendre les autres paramétrages qui n'ont pas été abordés, nous vous renvoyons vers le tutoriel 7 sur l'espace de continuité pédagogique : <https://communities.unilim.fr/course/view.php?id=1029§ion=7>

Vous pouvez aussi obtenir de l'aide ou faire vérifier vos paramétrages par les collègues qui assurent la hotline : <https://communities.unilim.fr/course/view.php?id=1029§ion=9>