

ACTIVITE « DEVOIR »

La plateforme Moodle propose une activité très utile, celle de **dépôt de devoirs par les étudiants directement dans un espace partagé dans le cours de l'enseignant sur la plateforme Moodle.**

Le dépôt de devoirs peut être :

- Un ou plusieurs fichiers à faire déposer par vos étudiants
- Un texte à écrire en ligne directement sur la plateforme
- Un enregistrement audio

Cette activité a **beaucoup d'avantages :**

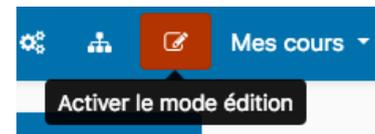
- **FACILITE D'UTILISATION** : Paramétrage de nombreux éléments de l'activité : intervalle de date et heures de dépôts, dépôt de plusieurs fichiers et taille maximale, possibilité de dépôt en retard, de laisser l'étudiant mettre un commentaire, etc.
- **GAIN DE TEMPS** : Permet de ne pas utiliser votre boîte mail pour recevoir les rendus effectués par les étudiants : plus de saturation de boîte, de mails perdus ou à rechercher parmi ceux reçus, pas de perte de temps en identification des étudiants (notamment si vous avez plusieurs promotions) ...
- **PERSONNALISATION** : Le dépôt de devoir est individuel et personnalisé : l'étudiant se connecte avec son login et mot de passe pour accéder à votre cours, et va donc être immédiatement identifié avec ses nom et prénom.
- **SECURISATION** : Le dépôt de devoir est sécurisé. Les étudiants n'ont en aucun cas accès aux rendus des autres étudiants. Si vous utilisez les groupes au sein de votre cours, les étudiants feront les rendus directement dans leur dossier de groupe et vous pourrez les récupérer par groupe.
- **RECUPERATION DES RENDUS** : En tant qu'enseignant vous récupérerez un rendu automatiquement nommé avec les nom et prénom de l'étudiant ajouté au nom du fichier qu'il a utilisé. Très pratique pour le classement de tous les devoirs dans un seul dossier ! Vous pouvez aussi récupérer en 1 clic sur votre ordinateur tous les rendus de vos étudiants en téléchargeant une archive zip contenant tous les devoirs.
- **FEEDBACK** : Vous pouvez commenter les rendus de vos étudiants directement dans l'espace de devoirs, et leur apporter un feedback. Cette activité participe donc à l'aide à la réussite.
- **NOTATION** : vous pouvez noter les étudiants dans l'espace de dépôt de devoirs et l'étudiant pourra consulter sa note.

Sommaire

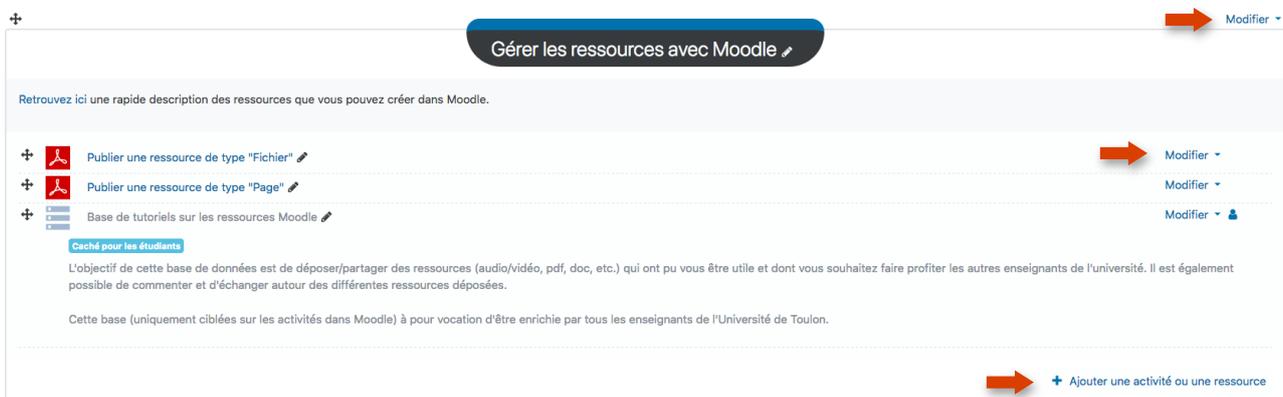
- 1. Ajout et paramétrage de l'activité « Devoir » dans le cours 2
- 2. L'activité « Devoir » vue par l'étudiant..... 5
- 3. L'activité « Devoir » vue par l'enseignant une fois les rendus effectués..... 7

1. Ajout et paramétrage de l'activité « Devoir » dans le cours

- Activer le mode édition de votre espace en cliquant en haut à gauche sur le bouton « Activer le mode édition » ou dans la colonne de gauche.



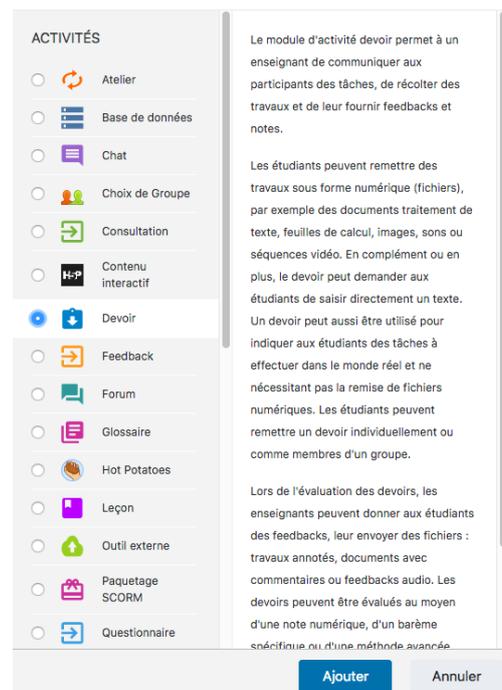
- Une fois le mode édition activé, des icônes et encarts apparaissent dans votre cours vous donnant la possibilité d'ajouter, modifier ou supprimer des activités et des ressources :



Cliquez ensuite ensuite sur « **Ajouter une activité ou une ressource** » puis choisissez l'activité « **Devoir** ».



Ajouter une activité ou une ressource



Une nouvelle fenêtre s'ouvre, permettant d'indiquer le paramétrage souhaité pour votre espace de dépôt.

Ajout Devoir à Gérer les ressources avec Moodle ▶ Tout déplier

Généraux

Nom du devoir ! ←

Description

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Table, Undo, Redo, Clear formatting.

←

Afficher la description sur la page de cours ?

Fichiers supplémentaires ? Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Disponibilité

Autoriser la remise dès le ? 1 | octobre | 2019 | 00 | 00 | Activer ←

Date de remise ? 8 | octobre | 2019 | 00 | 00 | Activer ←

Date limite ? 1 | octobre | 2019 | 11 | 02 | Activer ←

Rappeler d'évaluer jusqu'au ? 15 | octobre | 2019 | 00 | 00 | Activer

Toujours afficher la description ?

Pensez à décocher cette case pour éviter que les consignes et le sujet ne soient disponibles avant la date indiquée.

Toujours afficher la description ?

▪ **Vous pouvez ensuite choisir le type et le nombre de fichier attendu :**

- Remise de fichier
- Texte en ligne

Types de remise

Types de remise ? Remises de fichiers ? Texte en ligne ?

Nombre maximum de fichiers à remettre ? 20 ?

Taille maximale des fichiers remis ? Taille limite de dépôt Cours (50Mo) ?

Types de fichiers acceptés ? Choisir Aucune sélection

Nombre maximal de mots ? Activer

- **Concernant la notation**, vous pouvez choisir sur combien de points sera notée l'activité.

Note

Note ?

Type Point ↕

Barème

Appropriation du savoir liée ou détachée ↕

Note maximale

20

Méthode d'évaluation ? Évaluation simple directe ↕

Catégorie de note ? Sans catégorie ↕

Note pour passer ?

Évaluation à l'aveugle ? Non ↕

Utiliser les flux d'évaluation ? Non ↕

Utiliser l'attribution d'évaluateurs ? Non ↕

Si la gestion des groupes est activée dans votre cours, vous pouvez également gérer les dépôts par groupe. Voir également l'onglet « Réglages de remises en groupe ».

N'oubliez pas ensuite de cliquer sur « Enregistrer et afficher » pour voir ce que cela donne à l'écran.

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

Vous retrouvez les consignes que vous avez renseignées ainsi que le « résumé de l'évaluation ».

Pour accéder aux travaux rendus, vous pouvez cliquer sur « Consulter/évaluer tous les travaux remis ».

Rendu TP 01

Voici les consignes

Résumé de l'évaluation

Groupes	2
Brouillons	0
Remis	0
Date de remise	mardi 8 octobre 2019, 00:00
Temps restant	6 jours 12 heures

Consulter tous les travaux remis
Note

2. L'activité « Devoir » vue par l'étudiant

Pour l'étudiant, le dépôt est simple : il va dans votre cours, accède à la section où vous avez indiqué le dépôt de rendu, et clique sur le lien :



Gérer les ressources avec Moodle

Retrouvez ici une rapide description des ressources que vous pouvez créer dans Moodle.

Publier une ressource de type "Fichier"

Publier une ressource de type "Page"

Base de tutoriels sur les ressources Moodle

Caché pour les étudiants

L'objectif de cette base de données est de déposer/partager des ressources (audio/vidéo, pdf, doc, etc.) qui ont pu vous être utile et dont vous souhaitez faire profiter les autres enseignants de l'université. Il est également possible de commenter et d'échanger autour des différentes ressources déposées.

Cette base (uniquement ciblées sur les activités dans Moodle) à pour vocation d'être enrichie par tous les enseignants de l'Université de Toulon.

Rendu TP 01

Il accède aux consignes et peut visualiser la date limite de dépôt et le temps qu'il lui reste.

Il lui suffit de cliquer sur le bouton « **Ajouter un travail** » pour déposer son fichier.



Rendu TP 01

Voici les consignes

Statut de remise

Groupe	Groupe par défaut
Numéro de tentative	Ceci est la tentative 1 (1 tentatives autorisées).
Statut des travaux remis	Rien n'a été déposé pour ce devoir
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	mardi 8 octobre 2019, 00:00
Temps restant	6 jours 12 heures
Dernière modification	-
Commentaires	Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail

Il suffit de glisser-déposer le fichier puis de cliquer sur « Enregistrer ».



Rendu TP 01

Voici les consignes

Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 50Mo. Nombre maximal d'annexes : 20

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Enregistrer Annuler

Pour le moment, le dépôt est considéré comme étant un brouillon tant que l'étudiant n'a pas cliqué sur « **Envoyer le devoir** ». Il a donc la possibilité de supprimer son dépôt pour le remplacer par un autre fichier.

Rendu TP 01

Voici les consignes

Statut de remise

Groupe	Groupe par défaut
Numéro de tentative	Ceci est la tentative 1 (1 tentatives autorisées).
Statut des travaux remis	Brouillon (non remis)
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	mardi 8 octobre 2019, 00:00
Temps restant	6 jours 12 heures
Dernière modification	mardi 1 octobre 2019, 11:43
Remises de fichiers	 A.Nicolas.pdf
Commentaires	+ Commentaires (0)

[Modifier le travail](#)

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis

[Envoyer le devoir](#)

Une fois ce devoir envoyé, vous ne pourrez plus y effectuer de modification.

En cliquant sur « **Envoyer le devoir** », l'étudiant doit cocher une case concernant le plagiat avec finaliser son dépôt.

Rendu TP 01

Voici les consignes

Confirmer la remise

Ce document est le fruit de mon propre travail, excepté les extraits dûment cités de travaux d'autres personnes.

Voulez-vous vraiment remettre votre travail pour évaluation ? Vous ne pourrez plus effectuer de changement.

[Continuer](#) [Annuler](#)

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

Son dépôt est désormais « Remis pour évaluation ».

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué

3. L'activité « Devoir » vue par l'enseignant une fois les rendus effectués

Désormais, le nombre de devoir remis et nécessitant une évaluation a changé. Vous pouvez à présent cliquer sur « Consulter/évaluer les travaux remis ».

Rendu TP 01

Voici les consignes

Résumé de l'évaluation

Groupes	2
Brouillons	0
Remis	1
Date de remise	mardi 8 octobre 2019, 00:00
Temps restant	6 jours 12 heures

[Consulter tous les travaux remis](#) [Note](#)

Vous avez la possibilité de télécharger tous les travaux remis sous la forme d'une archive au format .zip.

Rendu TP 01

Action d'évaluation

- Choisir...
- Afficher le carnet de notes
- [Télécharger tous les travaux remis](#)

Si vous souhaitez mettre un commentaire et une note à votre étudiant directement sur la plateforme : cliquez sur **Note** correspondant à son nom. Une fois la note et le commentaire éventuel déposé, l'étudiant peut être notifié et aller visualiser sa note et votre feedback éventuel.

Devoir rendu

Équipe : Groupe par défaut

Remis pour évaluation

Non évalué

6 jours 12 heures restants

L'étudiant ne peut pas modifier ce travail remis

A.Nicolas.pdf

[+ Commentaires \(0\)](#)

Note

Note sur 20

Note actuelle dans le carnet de notes

-

Feedback par commentaires

Vous pouvez également cocher la case évaluation rapide pour n'avoir qu'à rentrer la note pour chaque étudiant directement sur cette page.

Si vous lui en avez laissé la possibilité, l'étudiant pourra corriger son rendu jusqu'à la date limite que vous avez prévue. Cet outil peut donc être un **facteur de réussite des étudiants** par un suivi personnalisé.

Une fois notifié, l'étudiant peut retourner consulter sa note et le commentaire éventuel laissé par l'enseignant.

Feedback	
Note	15,00 / 20,00
Évalué le	mardi 1 octobre 2019, 11:57
Évalué par	MAISONS Thomas
Feedback par commentaires	Félicitation ! Bon travail.

Des formations sont possibles :

- **Initiation / découverte**
- **Perfectionnement**
- **Mise en place d'un projet pédagogique**

Contactez le Pôle Usages Numériques de la DSIUN pour toute demande.

Contact :

Thomas Maisons, Ingénieur TICE – Correspondant C2i
DSIUN – Pôle Usages Numériques – Université de Toulon
 Bâtiment T, Campus de La Garde
 Email : dsiun-tice@univ-tln.fr
 Tél. : 04 94 14 26 18