

Créer une activité « devoir » dans Moodle

Ajouter une activité « devoir » sur la plateforme Moodle

Accès directs ▾ [Notifications] [PT] [Mode d'édition]

Pour éviter toute confusion, nous vous conseillons de bien en prendre connaissance.

FICHER Bibliographie FAD131

+ Ajouter une activité ou ressource

Tout **Activités** Ressources

| | | | | | |
|---------------|-----------------|---------------|-------|-----------------|--------------|
| Atelier | Base de données | BigBlueButton | Chat | Choix de Groupe | Consultation |
| Devoir | Enhanced Choice | Feedback | Forum | Glossaire | H5P |

Nom du devoir: Travail individuel à rendre

Description:

- le document de synthèse de votre travail
- l'enregistrement oral de 2 minutes qui revient sur les éléments essentiels à retenir sur votre travail

 Afficher la description sur la page de cours

Instructions de l'activité:

Vous pouvez aussi joindre un ou des fichier(s) en lien avec le travail à rendre.

Fichiers: Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Taille maximale des nouveaux fichiers : 140 Mo

1 Une fois dans l'espace de cours Moodle, activer le « Mode d'édition ».

2 Cliquer sur « Ajouter une activité ou ressource ».

3 Cliquer sur l'onglet « Activités ».

4 Cliquer sur l'activité « Devoir ».

3 Donner un nom au devoir.

Donner une consigne de travail aux élèves en la rédigeant directement ici. Cochez la case pour que la consigne s'affiche sur la page de cours.

Indiquer ici les actions à réaliser par l'étudiant pour ce devoir. Si vous les indiquez ici, ces instructions ne seront affichées que sur la page de la remise du devoir.

Vous pouvez aussi joindre un ou des fichier(s) en lien avec le travail à rendre.

1. Paramétrer le rendu de devoir

Indiquer les dates de disponibilité du devoir

1 Indiquer la date et l'heure à partir desquelles les élèves peuvent commencer à déposer leurs travaux (l'heure de début de l'épreuve).

▼ **Disponibilité**
Autoriser la remise dès le 27 avril 2020 10:00 Activer

2 Indiquer la date et l'heure de fin de dépôt des travaux (l'heure de fin de l'épreuve).

Date de remise 27 avril 2020 12:00 Activer

3 Indiquer la date et l'heure à partir desquelles les élèves ne pourront plus déposer leurs travaux.

Date butoir 27 avril 2020 12:30 Activer

Le type de remise des examens (type de fichiers rendus par le candidat)

1 Laisser l'option « Remise de fichiers » cochée. Cocher « Texte en ligne » si vous souhaitez que les apprenants aient une zone pour rédiger un texte.

▼ **Types de remise**
Types de remise Poodll en ligne Remises OneNote Remises de fichiers Texte en ligne

2 Cliquer pour définir le nombre de fichiers que les élèves doivent déposer. Si vous ne savez pas, choisir 20 (nb maxi).

Nombre maximum de fichiers à remettre 1

Taille maximale des fichiers remis 140Mo

Types de fichiers acceptés Choisir Aucune sélection

Nombre maximal de mots Activer

Les réglages de la remise des travaux

1 Cliquer sur « Réglages de la remise des travaux »

Réglages de la remise des travaux

Exiger que les étudiants cliquent sur le bouton envoyer **Oui**

Demander aux étudiants d'accepter la déclaration de remise pour tous les devoirs **Oui**

Tentatives supplémentaires **Jamais**

2 Choisir l'option « Oui » pour que les élèves puissent avoir un bouton « envoyer » pour valider la remise de leurs travaux.

3 Laisser « Oui » pour que les élèves aient une case à cocher comportant le texte « Ce document est le fruit de mon propre travail excepté les extraits dument cités de travaux d'autres personnes ».

4 Laisser « Jamais » si vous ne souhaitez pas que les élèves aient pas la possibilité de modifier leurs travaux après le dépôt définitif.

Les réglages de la note et de l'évaluation

1 Cliquer sur « Note »

Note

Type **Point**

Note maximale **100**

Méthode d'évaluation **Évaluation simple dir**

Catégorie de note **Sans catégorie**

Note pour passer

Remises anonymes **Non**

2 Laisser l'option « Point » si vous faites une évaluation basée sur une note et renseigner la note maximale du devoir. Par exemple 10.

3 Choisir l'option « Oui » si vous souhaitez que les travaux rendus par les élèves soient automatiquement rendus anonymes par la plateforme (attribution d'un numéro à l'élève pour le rendu de ses travaux pour cette épreuve). L'anonymat pourra être rompu une fois les travaux corrigés par l'enseignant afin de permettre la saisie des notes au niveau du logiciel de scolarité.

Restreindre l'accès à la remise des travaux (empêcher l'accès avant et après)

1 Cliquer sur « Restreindre l'accès »

Restreindre l'accès

Restrictions d'accès **Aucun**

Ajouter une restriction

Ajouter une restriction

Date Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.

Note Requiert l'atteinte d'une note minimale par les

2 Cliquer première fois sur « Ajouter une restriction » puis sur « Date ».

Restrictions d'accès

- 3** Définir une date et heure à partir desquelles les élèves pourront accéder au « Devoir ».
Puis cliquer une deuxième fois sur « Ajouter une restriction » pour définir une date et heure à partir desquelles aucun candidat n'aura accès au travail rendu (ce qui empêchera les élèves de voir l'annotation de leurs copies et leurs notes).

L'étudiant doit remplir toutes les conditions suivantes

Date à partir du 7 septembre 2023 00 : 00

et

Date jusqu'au 10 septembre 2023 00 : 00

2. Enregistrer les informations

Cocher la case « Envoyer une notification de modification de contenu » afin d'informer les apprenants de la mise en place de cette activité.

Envoyer une notification de modification de contenu ?

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

Cliquer sur « Enregistrer et afficher ».

1