

1. Activer le Mode édition

Accueil ► Moodèle

Moodèle

NAVIGATION

- Accueil
- Tableau de bord
- Cours actuel
 - Moodèle**
 - Participants
 - Généralités

Informations générales

Chat

Le chat de cette UE est toujours ouvert : vous pouvez l'utiliser avec les élèves connectés en même temps que vous pour échanger ou faire des retours entre pairs sur des cas pratiques par exemple.

Votre progression

Commencer par « activer le mode édition » de votre UE

Activer le mode édition

2. Ajouter une activité devoir

Les ré... Consultation

Les ré... Enhanced Choice

Les ré... Feedback

Les ré... Forum

Les ré... ForumNG

Les ré... Glossaire

Les ré... Leçon

Les ré... Outil externe

Les ré... Paquetage SCORM

Les ré... Questionnaire

Les ré... Sondage

Les ré... Test

Les ré... Wiki

Choisir l'activité « devoir »

2

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

Ajouter

Annuler

Ajouter une activité ou une ressource

Modifier

1

1

Allez dans la séance de votre choix et cliquez sur « ajouter une activité ou une ressource »

3

Cliquez sur « ajouter »

3. Nommer le devoir

▼ Généraux

Nom du devoir*

Description

Donner un nom au devoir

Ajouter une activité « devoir » sur la plateforme Moodle

4. Ajouter un document

Fichiers supplémentaires ? Taille maximale des nouveaux fichiers : 100Mo

Cliquez ici pour ajouter un document pour le devoir

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

5. Indiquer des dates de disponibilité du devoir (facultatif)

Disponibilité

Autoriser la remise dès le ? 21 Indiquer une date d'autorisation de dépôt du devoir 1

décembre

2018

Activiter

Date de remise ? 28 Indiquer une date de remise du devoir 2

décembre

Date limite ? 21 Indiquer une date limite de dépôt du devoir 3

décembre

6. Paramétrer les notifications

Notifications

Informez les évaluateurs des travaux remis Non Indiquer oui pour recevoir un message lorsqu'un élève dépose son document

Informez les évaluateurs des travaux en retard Non

Réglages par défaut pour « Notifier les étudiants » Oui

7. Enregistrer les informations

Régler les courants

Restreindre l'accès

Achèvement d'activité

Enregistrer les informations et retour à la page d'accueil

Enregistrer les informations et affichage de l'activité

Enregistrer et revenir au cours Enregistrer et afficher Annuler

Phonothecaire Planificateur des opérations logistiques
Qualiticien Recherche
adacteur territorial Responsable achats
ue Sound designer Souscripteur de risques d'entreprise
ocial appliquée à l'entreprise Spécialiste en froid
climatique Spécialiste en ingénierie documentaire
ste Styliste Supply chain manager
de laboratoire de recherche des industries de process
systèmes tropicaux Technicien en bioinformatique
ur-geophysicien Technicien supérieur en projets de
r en toxicologie Technicien supérieur en recherche in vivo
estres editorial Webmestre/webmaster

8. Consulter et noter les travaux remis

Section 5

+ Devoir 1

Cliquer sur le devoir dans la section concernée

1

Modifier -

Modifier -

+ Ajouter une activité ou une ressource

Devoir 1

Résumé de l'évaluation

Participants	3
Remis	0
Nécessitant évaluation	0
Date de remise	jeudi 29 décembre 2016, 00:00
Temps restant	6 jours 13 heures

Consulter/évaluer tous les travaux remis

Cliquer ici pour accéder et noter les travaux des élèves

2