

MOODLE : Tutoriel no.7

**Utiliser l'activité «Devoir»
pour permettre
aux étudiants de déposer des travaux**

Pour soutenir l'enseignement à distance et hybride à l'UNIGE



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

Fonctionnalité Devoirs sur Moodle


L'activité « Devoir » permet de créer une zone de remise de documents sécurisée pour récolter les travaux des étudiants.

Dans un deuxième temps, elle permet aussi de les corriger ou les commenter, puis mettre à la disposition de chacun le feedback, la note et/ou la copie corrigée: ceci fera l'objet d'un autre tutoriel.

Etape 1. Activez le mode édition

Tutoriel mise à distance

A2012

 Activer le mode édition



Sections de cours



Participants

Notes



Annonces

Etape 2. Cliquez sur ajoutez un activité ou une ressource



The screenshot shows a user interface for managing a course. At the top left, there is a plus icon followed by a speech bubble icon and the text "Annonces" with a pencil icon. At the top right, there is a "Modifier" dropdown menu. Below this, there is a plus icon followed by the text "Ajouter une activité ou une ressource". In the center, there is a plus icon followed by the text "Formuler des objectifs d'apprentissage, 11 mars" with a pencil icon. To the right of this text, there is a "Modi" dropdown menu. At the bottom right, there is another plus icon followed by the text "Ajouter une activité ou une ressource". A blue arrow points to the "Ajouter une activité ou une ressource" button at the bottom right.

+

+

+

Annonces

Modifier

Modifier

Ajouter une activité ou une ressource

+

Formuler des objectifs d'apprentissage, 11 mars

Modi

Ajouter une activité ou une ressource

Etape 3. Choisissez l'activité «Devoir» et cliquez sur «Ajouter»

Ajouter une activité ou une ressource

ACTIVITÉS

- Atelier
- Base de données
- Chat
- Choix de Groupe
- Contenu interactif
- Cytomine
- Devoir
- Feedback
- Forum
- Glossaire
- Leçon
- Mediaserver
- OU wiki
- Outil externe
- Paquetage SCORM

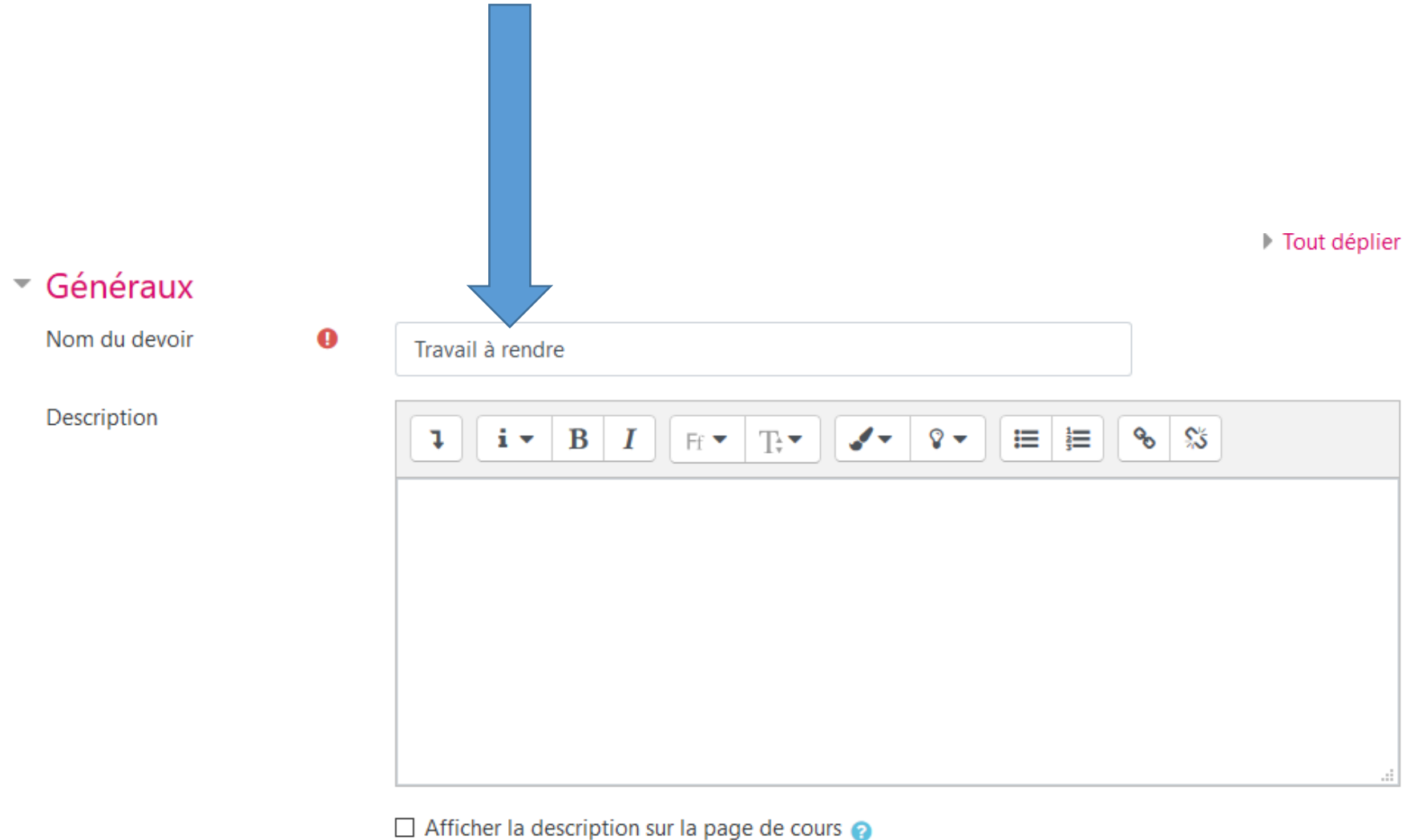
Le module d'activité devoir permet à un enseignant de communiquer aux participants des tâches, de récolter des travaux et de leur fournir feedbacks et notes.

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 d'évaluation. Les notes définitives sont enregistrées dans le carnet de notes.

Ajouter **Annuler**

Etape 4. Nommez le devoir



The screenshot shows a user interface for managing a course. On the left, a sidebar contains a dropdown menu labeled 'Généraux' (General) with two options: 'Nom du devoir' (Assignment name) and 'Description'. The 'Nom du devoir' option is selected, and a large blue arrow points to a text input field containing the text 'Travail à rendre'. To the right of the input field is a red exclamation mark icon. Below the input field is a rich text editor toolbar with icons for undo, italic, bold, italic, font color, text color, link, unlink, list, and refresh. Below the toolbar is a large empty text area for the description. At the bottom right of the page, there is a checkbox labeled 'Afficher la description sur la page de cours' (Show description on the course page) with a help icon.

▼ **Généraux**

Nom du devoir

Description

Travail à rendre

► Tout déplier

Afficher la description sur la page de cours ?

Etape 5. Indiquez la consigne du devoir, notez que vous pouvez joindre un ou plusieurs fichiers

▼ Généraux

Nom du devoir



Travail à rendre

Description

A rich text editor toolbar with various icons for text formatting and editing. Below the toolbar is a large empty text area for writing the description.



Afficher la description sur la page de cours ?

Fichiers supplémentaires ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité

A file upload interface with a dashed border. Inside the dashed box, there is a blue arrow pointing downwards and the text "Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter." Above the dashed box, there is a header with a folder icon and the word "Fichiers".



Etape 6. Facultatif: vous pouvez choisir la période pour déposer le devoir


Pour un délai de remise strict


Disponibilité

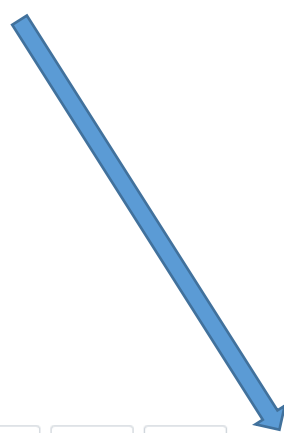
Autoriser la remise dès le  Activer

Date de remise  Activer

Date limite  Activer


Rappeler d'évaluer jusqu'au  Activer


Toujours afficher la description 




Pour un délai de remise souple avec indication de retard

Disponibilité

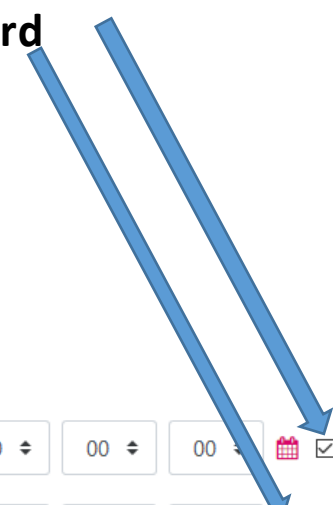
Autoriser la remise dès le  Activer

Date de remise  Activer

Date limite  Activer

Rappeler d'évaluer jusqu'au  Activer

Toujours afficher la description 



Etape 7. Choisissez le type de documents à déposer

Types de remise

Types de remise

Portfolio Mahara [?](#) Remises de fichiers [?](#) Texte en ligne [?](#)

Site



Portfolio@Unige



Choisissez «Remises de fichiers»

Verrouiller les pages
soumises



Oui, mais déverrouiller après évaluation

Nombre maximum de
fichiers à remettre



20



**Si vous ne demandez qu'un seul document à rendre,
vous pouvez écrire ici: 1**

Taille maximale des fichiers
remis



Taille limite de dépôt Site (100Mo)

Types de fichiers acceptés



Choisir

Aucune sélection

Nombre maximal de mots



Activer

Ensuite, cliquez sur


Enregistrer et revenir au cours

en bas de la page

Vous avez créé un devoir!

Tutoriel mise à distance

A2012

 Activer le mode édition



Sections de cours



Participants

Notes

 Annonces

Evaluer les apprentissages, 25 mars

 Travail à rendre



**Vous avez créé un Devoir qui permet à vous étudiant.es de
déposer des fichiers sur Moodle**

***Pour l'évaluation des devoirs, voir le tutoriel disponible sur la
page dédiée du Portail pour l'Enseignement à distance et hybride
à l'UNIGE***



*Conception/rédaction: Philippe Haeberli (SEA)
Adaptation vidéo: Christophe Carlei (SEA)
Relecture/édition: Raphaël Zaffran (CFCD) /
Elsa Sancey (Pôle e-Learning)*



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**