

Examen sur moodle : Tutoriel no. 3

Utiliser l'activité Devoir de Moodle
pour un examen écrit



UNIVERSITÉ
DE GENÈVE

Utiliser l'activité Devoir de moodle pour un examen écrit: pourquoi?

- L'activité Devoir de moodle est adaptée pour les examens écrits de type dissertation, avec une ou des questions ouvertes demandant un temps de recherche et réflexion, ainsi qu'une rédaction finale structurée, pouvant inclure des fichiers de format divers ou multimédia. En principe, il s'agit d'examens où les étudiant-es ont accès à toutes leurs notes, livres et à l'internet (**examen *open book* et *open web***).
- L'activité « Devoir » permet de créer une zone de remise de documents sécurisée pour récolter les travaux des étudiant-es.
- Les étudiant-es 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 étudiant-es de saisir directement un texte sur la plateforme Moodle.
- L'activité Devoir permet à l'enseignant-e d'utiliser Compilatio (outil de détection de plagiat) directement sur la plateforme Moodle pour les textes remis.
- L'activité Devoir permet d'annoter les écrits remis directement sur la plateforme et de redonner l'accès aux étudiant-es pour prendre connaissance du retour des enseignant-es. Ce retour peut prendre aussi la forme de documents avec commentaires ou de fichiers 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.

L'activité Devoir de moodle peut être paramétrée pour un examen écrit:

Pour ce type d'examen, nous recommandons de laisser les étudiant-e-s accéder à toutes leurs notes, livres et à l'internet (**examen *open book* et *open web***), mais plusieurs mesures peuvent être mises en œuvre pour assurer une marge de sécurité :

- Utiliser une réunion zoom pour convoquer les étudiant-e-s en début d'examen (transmission des consignes et des accès à l'examen sur Moodle, vérification de l'accessibilité à Moodle examen pour tou-tes les étudiant-es)
- Demander aux étudiant-es de signer une déclaration sur l'honneur
- Définir et paramétrer des horaires stricts d'accès à l'examen sur Moodle
- Utiliser l'outil Compilatio pour la détection de plagiat dans le texte remis

Mise en place et utilisation de l'activité Devoir pour l'examen: liste des étapes à suivre

1. Déterminer le type de devoir (document écrit, powerpoint ou autre document à déposer ou rédaction directe dans l'espace d'examen)
2. Rédiger la ou les questions d'examen
3. Déterminer la durée de l'examen
4. Rédiger des consignes précises pour les étudiant-es
5. Créer et paramétrer la salle zoom
6. Créer et paramétrer l'espace d'examen sur Moodle
7. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur Moodle
8. Créer et paramétrer l'outil Compilatio dans l'activité Devoir
9. Evaluation des travaux et remise des notes
10. Redonner l'accès à l'espace Moodle aux étudiant-es pour consulter les retours sur leurs examens

1. Déterminer le type de devoir

L'activité « Devoir » permet de créer une zone de remise de documents sécurisée pour récolter les travaux des étudiant-es, mais aussi les corriger ou les commenter, puis mettre à la disposition de chacun-e le feedback, la note et/ou la copie corrigée.

Type de remise

Par défaut, les étudiant-es déposent un fichier (ou plusieurs si vous l'autorisez) sur Moodle. L'utilisation du mode « Texte en ligne » est possible, mais recommandé pour des questions courtes en raison du risque de perte de session (déconnexion) pendant que les étudiant-es entreront leur texte.

Les étudiant-es peuvent remettre des travaux sous forme numérique (fichiers), par exemple des documents traitement de texte, feuilles de calcul, images, sons ou séquences vidéo.

Attention: la taille du fichier est limitée à **20 Mo**: selon le travail demandé, prévoir la remise de plusieurs fichiers.

2. Rédiger la ou les questions d'examen

L'activité devoir permet la rédaction de la question d'examen sous plusieurs formes:

- Rédaction directe dans la boîte de dialogue, avec intégration d'image, son ou vidéo, équations
- Dépôt de fichier: on peut aussi intégrer dans l'activité des fichiers (pdf, word, ppt, etc.) en complément à la question ou comme question

3. Déterminer la durée de l'examen

Nous recommandons de limiter la durée de l'examen écrit à 1h-1h30 pour éviter les risques de fraude.

Même si l'examen ne dure qu'une heure, il faut intégrer dans le décompte total pour les étudiant-es et les enseignant-es les éléments suivants:

- Connexion sur zoom pour la transmission des accès à l'examen sur Moodle (dépend du nombre d'étudiant-es)
- Connexion à Moodle et temps pour s'assurer que tou-tes les étudiant-es aient pu se connecter
- Accès à l'examen et lecture des consignes: marque le début de l'examen proprement dit
- Durée de l'examen
- Attention: nous recommandons de demander aux étudiant-es de se déconnecter de Moodle pendant la durée de l'examen et de se reconnecter une dizaine de minutes avant l'heure limite de dépôt du travail sur la plateforme
- Après l'heure limite de remise du travail, les étudiant--s peuvent se déconnecter de Moodle e

4. Rédiger des consignes précises pour les étudiant-es

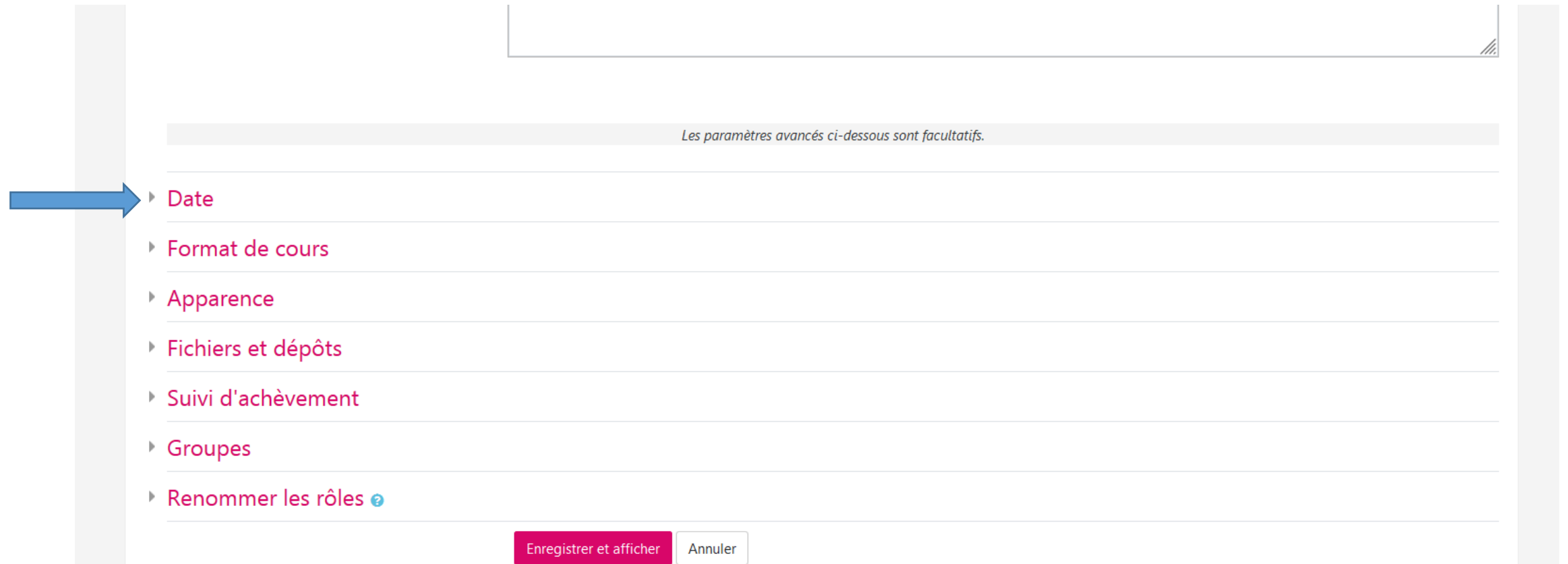
1. Lien d'accès à la classe virtuelle sur zoom
2. Documentation autorisée (spécifier ce qui est autorisé et ce qui ne l'est pas)
3. Demander aux étudiant-es de lire, signer et renvoyer la déclaration sur l'honneur
4. Faire part des consignes à respecter durant l'examen
5. Le déroulement de l'examen: connexion à zoom pour identification et remise du lien et de la clef d'inscription si nécessaire, spécifier les heures d'accès à l'espace d'examen sur Moodle et les heures d'accès à l'activité devoir-examen, surtout l'heure limite de remise du travail, indiquer qu'afin d'éviter le plagiat (copie de passages de livres/articles ou de textes sur internet/texte d'un-e collègue), un outil de détection de plagiat est intégré dans l'activité Devoir/examen
6. Indiquer un numéro de téléphone pour communiquer en cas de problème technique et préciser les modalités mises en œuvre pour y remédier
7. Si l'examen dure plus d'une heure, recommander de se déconnecter et se reconnecter à Moodle
8. Les consignes devraient être envoyées à l'avance aux participant-es aux examens

5. Créer et paramétrer l'espace d'examen sur moodle

1. Rendez-vous sur la plateforme [Moodle-examen](#) de votre faculté (formations de bachelor ou master) ou sur moodle.unige.ch (formation continue)
2. Créez un cours ou utilisez votre cours déjà présent sur la plate-forme
3. Si vous créez un cours, n'oubliez pas de créer une clef d'accès
4. Déterminez un temps d'accès à l'espace Moodle (attention, il ne s'agit pas du temps d'accès à l'examen/activité devoir, mais de l'accès à la plateforme, donc calculer du temps en amont et en aval de l'examen lui-même, selon le nombre d'étudiant-e-s) **(voir dias suivantes, 5.1 et 5.2)**
5. Notez le lien direct et la clef d'accès pour pouvoir les transmettre ensuite aux étudiant-e-s

5.1. Déterminer un horaire d'accès à l'espace d'examen sur moodle

Dans les paramètres du cours, dans Généraux, cliquez sur «Date»



The screenshot shows the Moodle course settings interface. At the top, there is a header area with a small icon in the bottom right corner. Below this is a light gray bar containing the text "Les paramètres avancés ci-dessous sont facultatifs." (Advanced parameters below are optional). The main content area is a list of settings categories, each preceded by a right-pointing chevron (▸) and a pink text label. A blue arrow points to the "Date" category. The categories listed are: Date, Format de cours, Apparence, Fichiers et dépôts, Suivi d'achèvement, Groupes, and Renommer les rôles (with a help icon). At the bottom of the settings list, there are two buttons: "Enregistrer et afficher" (a pink button) and "Annuler" (a white button with a gray border).

Les paramètres avancés ci-dessous sont facultatifs.

- Date
- Format de cours
- Apparence
- Fichiers et dépôts
- Suivi d'achèvement
- Groupes
- Renommer les rôles ?

Enregistrer et afficher Annuler

5.2. Déterminer un horaire d'accès à l'espace d'examen sur moodle, suite

1. Indiquer la date et l'heure de début d'accès
2. Cliquez sur la case «Activer» dans la ligne «Date de fin de cours»
3. Indiquez la date et l'heure de fin d'accès

The screenshot displays the Moodle course settings interface. At the top, a grey bar contains the text "Les paramètres avancés ci-dessous sont facultatifs." Below this, the "Date" section is expanded, showing two rows of date and time pickers. The first row is for the "Date de début du cours" (Course start date), and the second row is for the "Date de fin du cours" (Course end date). Each row includes a question mark icon, a time picker (hour, minute, second), and a calendar icon. The "Date de fin du cours" row also includes a checked checkbox labeled "Activer". Three blue arrows point to specific elements: arrow 1 points to the first time picker (09:00), arrow 2 points to the "Activer" checkbox, and arrow 3 points to the second time picker (10:30). Below the "Date" section, the "Format de cours" and "Apparence" sections are partially visible.

1

Les paramètres avancés ci-dessous sont facultatifs.

▼ **Date**

Date de début du cours ? 16 juin 2020 09 00 📅

Date de fin du cours ? 16 juin 2020 10 30 📅 Activer 2

▶ **Format de cours**

▶ **Apparence**

3

6. 1. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle

Dans une nouvelle section de votre espace de cours, cliquez sur «Ajouter une activité ou une ressource»



The screenshot shows a Moodle course section management interface. It features a list of sections with the following items:

- A section titled "Annonces" with a plus icon on the left and a "Modifier" dropdown menu on the right.
- A section titled "Formuler des objectifs d'apprentissage, 11 mars" with a plus icon on the left and a "Modifier" dropdown menu on the right.

Below each section title, there is a plus icon followed by the text "Ajouter une activité ou une ressource". A blue arrow points to the "Ajouter une activité ou une ressource" link for the second section.

6. 2. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle

Cliquez sur «Devoir», puis «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.

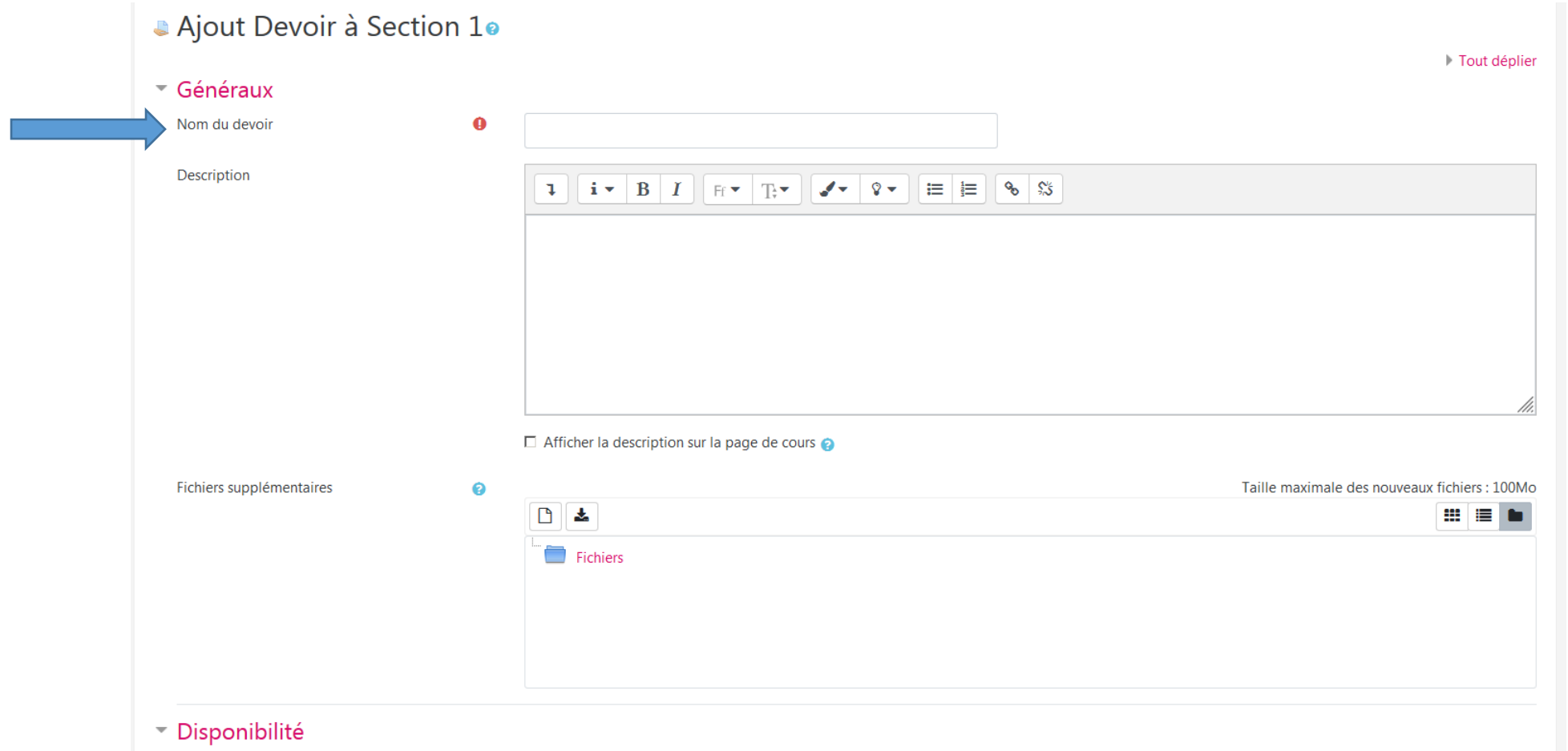
Les étudiants peuvent remettre des travaux sous forme numérique (fichiers), par exemple des documents traitement de texte, feuilles de calcul, images, sons ou séquences vidéo. En complément ou en plus, le devoir peut demander aux étudiants de saisir directement un texte. Un devoir peut aussi être utilisé 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**

6. 3. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle

Donnez un nom à l'examen (nom du cours, du module, et/ou examen écrit, dissertation, par ex.):



Ajout Devoir à Section 1 ▶ Tout déplier

▼ **Généraux**

Nom du devoir !

Description

Afficher la description sur la page de cours ?

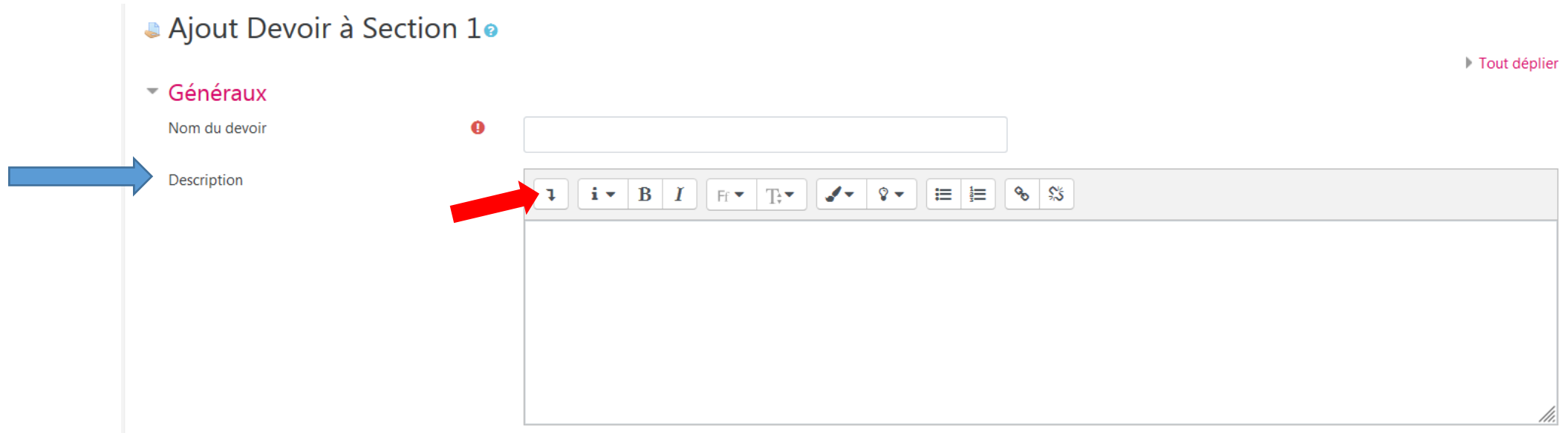
Fichiers supplémentaires ? Taille maximale des nouveaux fichiers : 100Mo

Fichiers

▼ **Disponibilité**

6. 4. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur Moodle, suite

Dans «Description», vous pouvez rédiger la question d'examen ou insérer des images/vidéos, enregistrer de l'audio, éditer des équations en faisant apparaître des boutons supplémentaires dans la barre d'outils (cliquez sur le bouton indiqué par la flèche rouge)



Ajout Devoir à Section 1

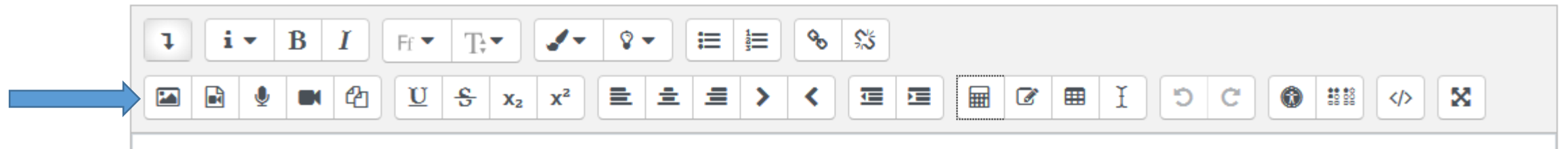
► Tout déplier

▼ Généraux

Nom du devoir

Description

Rich text editor toolbar: **¶** **i** **B** **I** **Ff** **T** **✎** **💡** **☰** **☰** **🔗** **🔄**



Additional toolbar: **🖼️** **📄** **🎤** **📺** **📄** **U** **S** **x₂** **x²** **☰** **☰** **☰** **>** **<** **☰** **☰** **🧮** **📝** **📅** **I** **🔄** **🔄** **🌐** **☰** **</>** **✖**

Barre d'outils supplémentaires

6. 5. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle, suite

Vous pouvez également rédiger votre question d'examen sur un fichier séparé et le téléverser dans «Devoir» dans la boîte de dialogue «Fichiers supplémentaires». Cette fonction vous permet aussi de mettre à disposition des étudiant-e-s les documents nécessaires pour l'examen.

Ajout Devoir à Section 1 [?](#) ▶ Tout déplier

▼ **Généraux**

Nom du devoir !

Description

Afficher la description sur la page de cours [?](#)

Fichiers supplémentaires ? Taille maximale des nouveaux fichiers : 100Mo

...
Fichiers


▼ **Disponibilité**


6. 6. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle, suite


Passez ensuite à «Disponibilité» et indiquez le début et la fin de l'accès à l'examen (= durée effective de l'examen, après l'heure limite indiquée, les étudiant-e-s ne pourront plus déposer de fichier)


1

▼ **Disponibilité**

Autoriser la remise dès le ? 16 ↕ juin ↕ 2020 ↕ 09 ↕ 15 ↕  Activer

Date de remise ? 28 ↕ avril ↕ 2020 ↕ 10 ↕ 27 ↕  Activer

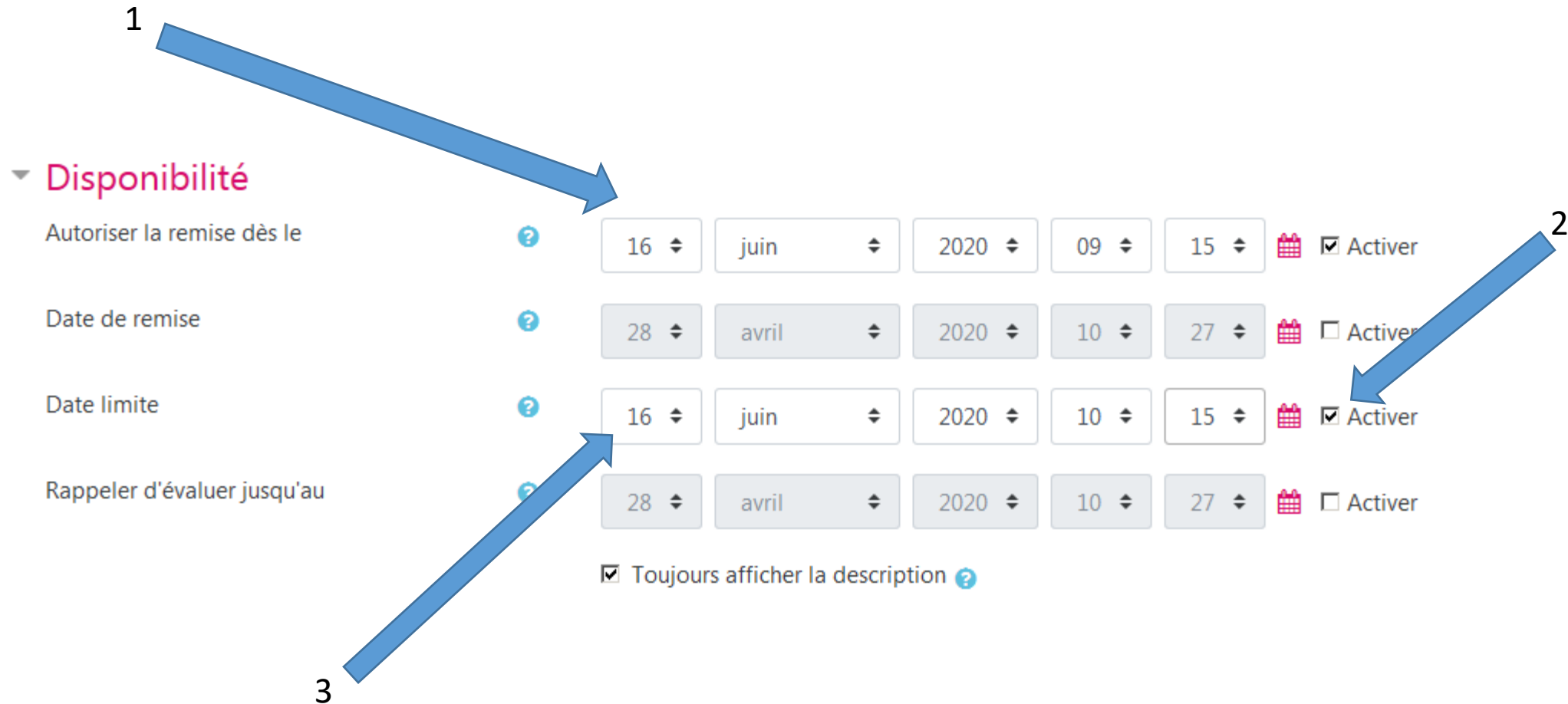
Date limite ? 16 ↕ juin ↕ 2020 ↕ 10 ↕ 15 ↕  Activer

Rappeler d'évaluer jusqu'au ? 28 ↕ avril ↕ 2020 ↕ 10 ↕ 27 ↕  Activer

Toujours afficher la description ?

2

3



6. 7. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle, suite

Dans «Types de remise», cliquez sur «Remise de fichier» (en principe activé par défaut), puis indiquez le nombre de fichiers maximum que l'étudiant-e peut remettre

Types de remise

Types de remise

Portfolio Mahara Remises de fichiers Texte en ligne

Site



Portfolio@Unige

Verrouiller les pages soumises



Oui, mais déverrouiller après évaluation

Nombre maximum de fichiers à remettre



1

2

Taille maximale des fichiers remis



20Mo

Types de fichiers acceptés



Choisir

Aucune sélection

Nombre maximal de mots



Activer

Par défaut, c'est la taille maximale qui s'affiche: pour pouvoir utiliser Compilatio, la taille maximale des fichiers ne peut dépasser 20Mo

Optionnel: possibilité de définir et limiter de type de fichier accepté

6. 8. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle, suite

Vous pouvez aussi choisir dans «Types de remise», l'option «Texte en ligne» cliquez sur «Remise de fichier» et opter pour un nombre maximum de mots admis pour la réponse:

1

▼ **Types de remise**

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

Site ? Portfolio@Unige ⇅

Verrouiller les pages soumises ? Oui, mais déverrouiller après évaluation ⇅

Nombre maximal de mots ? 400 Activer ← 2

6. 9. Créer et paramétrer l'activité Devoir pour l'examen sur moodle, suite

Il est possible, si l'examen le requiert, de choisir à la fois l'option «Remise de fichiers» et l'option «Texte en ligne»

▼ Types de remise

Types de remise

Portfolio Mahara ? Remises de fichiers ? Texte en ligne ?

Site



Portfolio@Unige ▾

Verrouiller les pages soumises



Oui, mais déverrouiller après évaluation ▾

Nombre maximum de fichiers à remettre



20 ▾

Taille maximale des fichiers remis



Taille limite de dépôt Site (100Mo) ▾

Types de fichiers acceptés



Choisir

Aucune sélection

Nombre maximal de mots



Activer

7.1. Créer et paramétrer l'outil Compilatio dans l'activité Devoir

Dans la page de paramétrage de l'activité Devoir, que vous n'avez toujours pas quittée, cliquez sur «Plugin de détection de plagiat Compilatio»:

- Types de feedback
- Réglages de la remise des travaux
- Réglages de remises en groupe
- Notifications
-  ▸ Plugin de détection de plagiat Compilatio
- Note
- Réglages courants
- Restreindre l'accès
- Achèvement d'activité
- Compétences

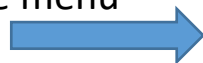
Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

7.2. Créer et paramétrer l'outil Compilatio dans l'activité Devoir, suite

1. Cliquez sur «Oui» dans le menu déroulant



Plugin de détection de plagiat Compilatio

Permettre de détecter les similitudes avec Compilatio

2. Par défaut, le lancement sera manuel



Lancement des analyses

Date d'analyse (lancement programmé uniquement)

Rendre le pourcentage de similitudes visible par les étudiants

L'administrateur a désactivé l'affichage des rapports de similitudes aux étudiants.

Envoyer un mail à l'étudiant

Ajouter les documents à la bibliothèque de références

Réglage des seuils d'affichage des taux de similitudes :

Indiquez les seuils que vous souhaitez utiliser, afin de faciliter le repérage des rapports d'analyse (% de similitudes) :

Vert jusqu'à % de similitudes

Orange jusqu'à % de similitudes, rouge au delà.

Taille maximale des documents : **20 Mo**

3. Laissez toutes les autres options par défaut

7.3. Créer et paramétrer l'outil Compilatio dans l'activité Devoir, suite

Compilatio.net prend en charge la plupart des formats utilisés en bureautique et sur Internet. Les formats suivants sont acceptés :

.doc	Microsoft Word
.docx	Microsoft Word
.htm	Web Page
.html	Web Page
.odt	OpenDocument Text
.pdf	Adobe Portable Document Format
.ppt	Microsoft Powerpoint
.pptx	Microsoft Powerpoint
.rtf	Rich Text Format
.txt	Text File
.xls	Microsoft Excel
.xlsx	Microsoft Excel

7.4. Créer et paramétrer l'outil Compilatio dans l'activité Devoir, suite

Enregistrez vos paramètres avant de sortir de la page!


- Types de feedback
- Réglages de la remise des travaux
- Réglages de remises en groupe
- Notifications
- Plugin de détection de plagiat Compilatio
- Note
- Réglages courants
- Restreindre l'accès
- Achèvement d'activité
- Compétences



Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués  .

8.1. Evaluation des travaux

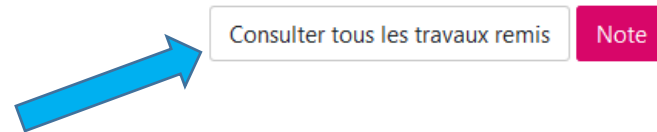
Une fois l'examen terminé, pour lancer l'outil Compilatio et corriger les travaux remis, entrez dans le devoir, puis cliquez sur «Consulter tous les travaux remis»:

Archéologie de Chypre



Résumé de l'évaluation

Participants	0
Remis	0
Nécessitant évaluation	0



8.2. Evaluation des travaux

Important: en tant qu'enseignant-e de l'UNIGE, vous disposez d'un compte personnel sur Compilatio. Lorsque vous lancez l'analyse depuis Moodle, vous n'utilisez pas votre compte personnel mais le compte générique Moodle de l'UNIGE. C'est pourquoi en vous connectant sur votre compte personnel Compilatio, vous ne retrouverez pas les documents analysés depuis Moodle. Il faudra toujours consulter les rapports depuis Moodle.

En haut de page, un tableau de bord Compilatio vous indique le nombre de documents soumis et, si vous avez choisi le lancement manuel des analyses, vous permet d'activer l'analyse pour tous les documents déposés.

Archéologie de Chypre

Action d'évaluation Choisir...

Compilatio
LOGICIEL D'AIDE À LA DÉTECTION DE PLAGIAT



Vous pouvez analyser les similitudes présentes dans les documents de ce devoir à l'aide du logiciel **Compilatio**.
Attention, des similitudes mesurées lors d'une analyse ne révèlent pas nécessairement un plagiat. Le rapport d'analyse vous aide à comprendre si les similitudes correspondent à des emprunts et citations convenablement identifiés ou à des plagiats.

Rafraîchir les informations

Analyser tous les documents

Prénom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

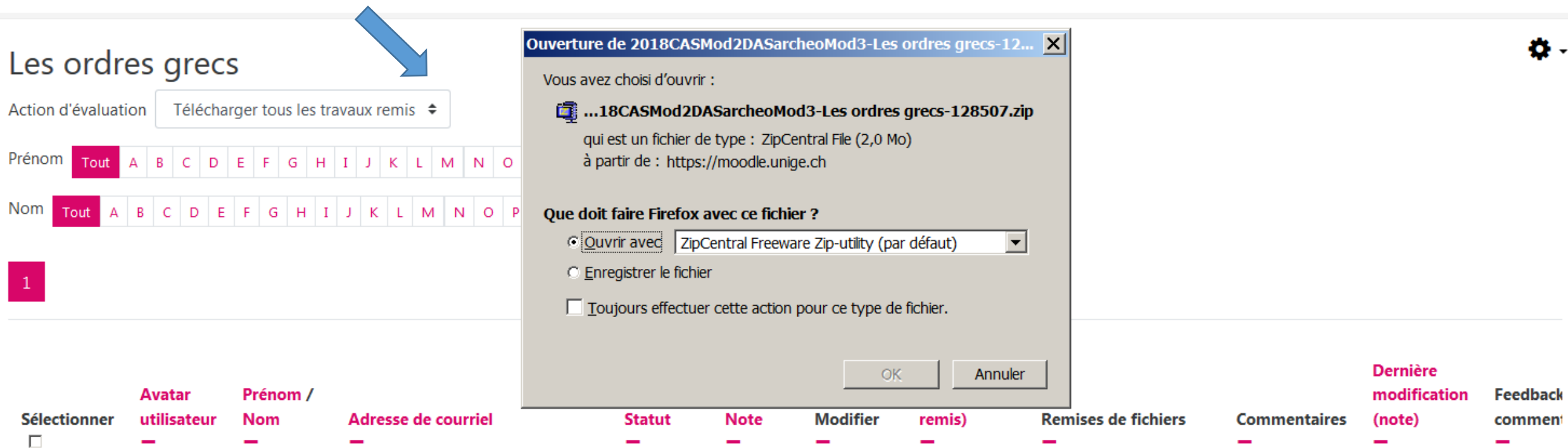


8.3. Evaluation des travaux

Attention: à la fin de son analyse, Compilatio fournit un taux qui indique le pourcentage de texte pour lequel il a trouvé des similitudes, **ce qui ne correspond en aucun cas à un "taux de plagiat"**. Par exemple, une citation prise sur le web, même correctement citée, entrera dans le calcul du taux de similitude. Seul votre regard permet de déterminer s'il y a plagiat ou non dans le document. L'outil n'est là que pour vous aider à repérer les similitudes.

8.4. Evaluation des travaux: option 1, hors ligne

Pour la correction des travaux remis, vous pouvez télécharger en bloc tous les documents, les imprimer puis procéder comme d'habitude:



The screenshot shows a Moodle interface for managing assignments. The main heading is "Les ordres grecs". Below it, there is a dropdown menu for "Action d'évaluation" set to "Télécharger tous les travaux remis". There are two filters for "Prénom" and "Nom", both set to "Tout". A red box with the number "1" is visible on the left. At the bottom, there is a table with columns for "Sélectionner", "Avatar utilisateur", "Prénom / Nom", "Adresse de courriel", "Statut", "Note", "Modifier", "remis)", "Remises de fichiers", "Commentaires", "Dernière modification (note)", and "Feedback commen". A blue arrow points to the "Télécharger tous les travaux remis" dropdown. A dialog box titled "Ouverture de 2018CASMod2DASarcheoMod3-Les ordres grecs-12..." is open, showing a file named "...18CASMod2DASarcheoMod3-Les ordres grecs-128507.zip" (2,0 Mo) and asking "Que doit faire Firefox avec ce fichier?". The options are "Ouvrir avec" (selected), "Enregistrer le fichier", and "Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier".

Les ordres grecs

Action d'évaluation: Télécharger tous les travaux remis

Prénom: Tout A B C D E F G H I J K L M N O

Nom: Tout A B C D E F G H I J K L M N O P

1

Ouverture de 2018CASMod2DASarcheoMod3-Les ordres grecs-12...

Vous avez choisi d'ouvrir :

...18CASMod2DASarcheoMod3-Les ordres grecs-128507.zip
qui est un fichier de type : ZipCentral File (2,0 Mo)
à partir de : https://moodle.unige.ch

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec: ZipCentral Freeware Zip-utility (par défaut)

Enregistrer le fichier

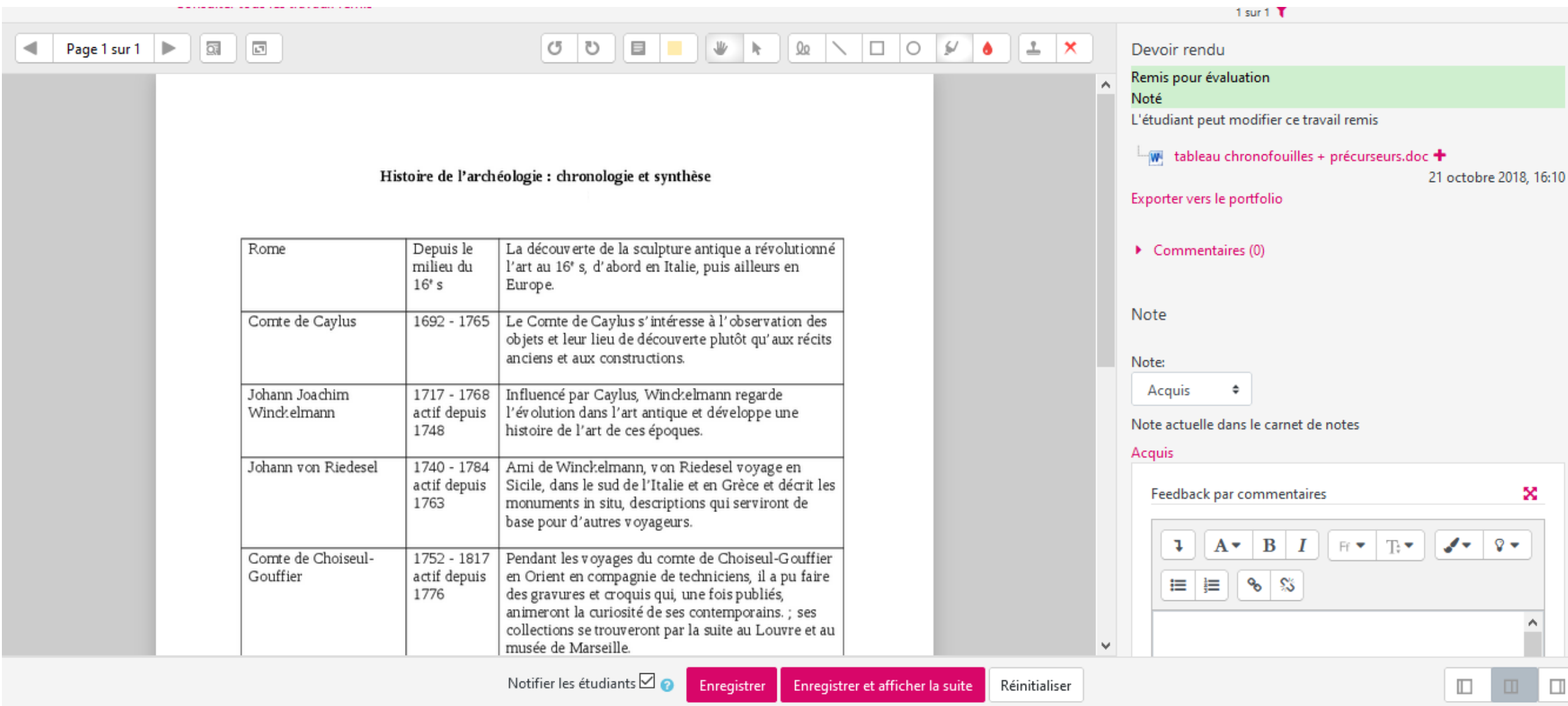
Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Sélectionner Avatar utilisateur Prénom / Nom Adresse de courriel Statut Note Modifier remis) Remises de fichiers Commentaires Dernière modification (note) Feedback commen

8.5. Evaluation des travaux: option 2, directement sur Moodle

Vous avez aussi la possibilité de corriger, d'annoter et/ou de noter directement dans Moodle: pour cela, veuillez vous référer au [Tutoriel Moodle n° 8: «Evaluer un devoir déposé sur Moodle»](#), disponible sur la page dédiée.



Page 1 sur 1

Histoire de l'archéologie : chronologie et synthèse

Rome	Depuis le milieu du 16 ^e s	La découverte de la sculpture antique a révolutionné l'art au 16 ^e s, d'abord en Italie, puis ailleurs en Europe.
Comte de Caylus	1692 - 1765	Le Comte de Caylus s'intéresse à l'observation des objets et leur lieu de découverte plutôt qu'aux récits anciens et aux constructions.
Johann Joachim Winckelmann	1717 - 1768 actif depuis 1748	Influencé par Caylus, Winckelmann regarde l'évolution dans l'art antique et développe une histoire de l'art de ces époques.
Johann von Riedesel	1740 - 1784 actif depuis 1763	Ami de Winckelmann, von Riedesel voyage en Sicile, dans le sud de l'Italie et en Grèce et décrit les monuments in situ, descriptions qui serviront de base pour d'autres voyageurs.
Comte de Choiseul-Gouffier	1752 - 1817 actif depuis 1776	Pendant les voyages du comte de Choiseul-Gouffier en Orient en compagnie de techniciens, il a pu faire des gravures et croquis qui, une fois publiés, animeront la curiosité de ses contemporains ; ses collections se trouveront par la suite au Louvre et au musée de Marseille.

1 sur 1

Devoir rendu

Remis pour évaluation

Noté

L'étudiant peut modifier ce travail remis

[tableau chronofouilles + précurseurs.doc](#) +

21 octobre 2018, 16:10

Exporter vers le portfolio

► Commentaires (0)

Note

Note:

Acquis

Note actuelle dans le carnet de notes

Acquis

Feedback par commentaires

↓ A B I Fr T ↕

☰ ☰ 🔗 🌀

Notifier les étudiants ?

Enregistrer Enregistrer et afficher la suite Réinitialiser

Vous savez dorénavant comment créer un examen avec l'outil

Test sur Moodle

Pour les autres outils, voir le tutoriel disponible sur la page dédiée du Portail pour l'Enseignement à distance et hybride

[Cliquez ICI](#)



*Conception/rédaction: Patrizia Birchler Emery (CFCD)
Relecture/édition: Jue Wang Szilas, Bademba Bah &
Raphaël Zaffran (CFCD) / Elsa Sancey (Pôle e-Learning)*



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**