

Récupérer les documents déposés dans le dépôt de devoir sur Real

Objet du guide

Vous permettre de récupérer en une fois l'ensemble des documents déposés par vos apprenants dans le cadre d'une activité « devoir »

Public visé

Enseignant, Tuteur/animateur, Assistant pédagogique, Assistant de formation

Procédure

1 - Connectez-vous à REAL (<http://real.ehesp.fr>)

2 - Rendez-vous dans l'espace cours où vous voulez déposer votre travail

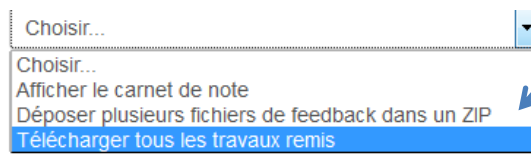
3 - Cliquez sur le dépôt de devoir repérable par l'icône 

4 - Une nouvelle page apparaît. Cliquez sur le bouton

Consulter tous les travaux remis

5 - Une nouvelle page apparaît. Cliquez sur la liste déroulante « Action d'évaluation » en haut à gauche

6 - Sélectionnez « Télécharger tous les travaux remis » dans la liste déroulante



Attention si l'option « Télécharger les travaux remis dans des dossiers » est activée, les fichiers de chaque apprenant seront placés dans un dossier séparé, avec les éventuels sous-dossiers, et ne seront pas renommés. Vous pouvez désactiver cette option en : Décochant l'option « Télécharger les travaux remis dans des dossiers » (A la fin de la liste des apprenants) :

Options

Devoirs par page

Filtre

Évaluation rapide

N'afficher que les inscriptions actives

Télécharger les travaux remis dans des dossiers

Et cliquez à nouveau sur « Télécharger tous les travaux remis »

7 – Une fenêtre de téléchargement s'ouvre. Choisissez « enregistrer sous », puis cliquez sur le bouton OK.

8 – Décompressez le dossier contenant tous les travaux avec l'outil disponible sur votre ordinateur (par exemple : 7-Zip)

Important : les noms des apprenants s'affichent dans les noms des fichiers téléchargés