


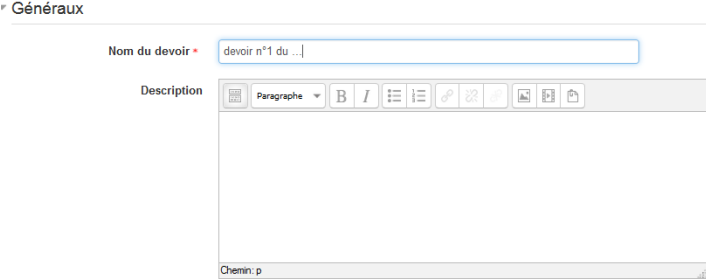





Tutoriel : Créer une activité devoir

Objectif : Permettre aux enseignants de collecter des travaux (devoir, rapport, fichier son) et de fournir des corrigés et des notes à leurs étudiants.

Étape 1 Activez le mode édition	Le mode édition se trouve maintenant en haut à gauche de votre page de cours : 
Étape 2 Cliquez sur « ajouter une activité ou une ressource »	Ouvrir la section dans laquelle vous souhaitez intégrer votre activité. 
Étape 3 Choisissez l'activité devoir	
Étape 4 Dans les paramètres, complétez ces champs	Saisissez le nom du devoir et une description :  Vous pouvez afficher la description directement sur la page de cours en cochant cette option : <input checked="" type="checkbox"/> Afficher la description sur la page de cours 



<p>Étape 5</p> <p>Définissez les dates de dépôt</p>	<p>Dans la section disponibilité, définissez les dates selon vos besoins.</p> <p>Autoriser la remise dès le ?</p> <p>Date de remise ?</p> <p>Date limite ?</p> <ul style="list-style-type: none"> le champ « autoriser la remise dès le » indique la date d'ouverture de l'activité. le champ « date de remise » indique la date de fermeture de l'activité le champ « date limite » correspond à la date butoir de la remise de l'activité <p>Si le réglage "autoriser la remise dès le" est activé, les participants ne pourront commencer à déposer leurs travaux qu'à partir de cette date.</p> <p>Si le réglage "date de remise" est activé, la remise des devoirs sera autorisée après cette date, mais les devoirs remis seront alors marqués en retard.</p> <p>Si le réglage "date limite" est activé, le devoir n'autorisera aucune remise de travail après ce délai, sauf octroi d'une prolongation.</p> <p>Par défaut ces instructions sont visibles sous le lien du devoir. Décochez le paramètre Toujours afficher la description si vous ne souhaitez pas dévoiler les instructions du devoir avant la date de début.</p> <p>Toujours afficher la description <input checked="" type="checkbox"/> ?</p>
<p>Étape 6</p> <p>Choisissez le type de remise</p>	<p>Dans la section type de remise, choisissez le type de travaux que les étudiants devront déposer :</p> <ul style="list-style-type: none"> le dépôt d'un fichier : <p>Types de remise <input checked="" type="checkbox"/> Remises de fichiers</p> <p>précisez le nombre de fichiers que l'étudiant pourra déposer (par défaut chaque participant peut déposer jusqu'à 50 fichiers)</p> <p>Nombre maximum de fichiers à remettre <input type="text" value="1"/></p>

	<ul style="list-style-type: none"> le dépôt d'un enregistrement audio, vous pouvez sélectionner le type de fichier accepté : <p>Types de fichiers acceptés ? <input type="text" value="audio"/> <input type="button" value="Choisir"/></p> <p>Fichiers audio .aac .aif .aiff .aifc .au .flac .m3u .mp3 .m4a .oga .ogg .ra .ram .rm .wav .wma</p> <ul style="list-style-type: none"> le dépôt d'un texte en ligne, les étudiants rédigeront leurs devoirs directement dans un éditeur de texte en ligne. Vous pouvez en plus indiquer un nombre maximal de mots que les étudiants pourront remettre. <p>Types de remise <input type="checkbox"/> Remises de fichiers ? <input checked="" type="checkbox"/> Texte en ligne ?</p> <p>Nombre maximal de mots ? <input type="text" value="500"/> <input checked="" type="checkbox"/> Activer</p>
<p>Étape 7</p> <p>Choisissez quels retours vous souhaitez faire aux étudiants</p>	<p>Dans la section feedback, indiquez votre choix :</p> <p><input type="button" value="Types de feedback"/></p> <p>Types de feedback <input checked="" type="checkbox"/> Feedback par commentaires ? <input checked="" type="checkbox"/> Annotation PDF ? <input type="checkbox"/> Fichiers de feedback ? <input type="checkbox"/> Formulaire d'évaluation hors ligne ?</p> <ul style="list-style-type: none"> Feedback par commentaires : affiche un petit champ de texte que vous pourrez compléter dans le tableau d'évaluation. Annotation PDF : l'enseignant pourra créer des fichier PDF annotés, ce qui lui permettra d'ajouter des commentaires, directement dans le travail de l'étudiant. Fichiers de feedback : ce réglage permet de déposer, lors de l'évaluation des étudiants, un fichier comme la copie annotée ou un document avec des commentaires. Formulaire d'évaluation hors ligne : vous permet d'envoyer en une seule fois les notes et commentaires aux étudiants au travers d'un fichier de tableur.
<p>Étape 8</p> <p>Indiquez si l'étudiant peut effectuer plusieurs tentatives</p>	<p>Dans la section réglage de la remise des travaux, il est possible d'autoriser les étudiants à déposer autant de devoirs que nécessaire jusqu'à obtention de la note requise pour valider l'examen :</p> <p>Tentatives supplémentaires ? <input type="text" value="Automatiquement jusqu'à réussite"/></p> <p>Nombre maximal de tentatives ? <input type="text" value="Illimité"/></p>

<p>Étape 9</p> <p>Indiquez si le travail doit être remis en groupe</p>	<p>Cette option nécessite d'avoir créé des groupes dans son espace de cours.</p> <p>▼ Réglages de remises en groupe</p> <p>Les étudiants remettent leur travail en groupe <input type="button" value="Oui"/> ▼</p> <p>?</p> <p>Si ce réglage est activé, lorsqu'un membre d'un groupe dépose un devoir, le statut "remis pour évaluation" sera indiqué à l'ensemble des membres du groupe.</p>
<p>Étape 10</p> <p>Indiquez comment vous souhaitez informer les évaluateurs</p>	<p>Dans la section notification, paramétrez ces options permettant d'informer les évaluateurs lors de la remise des travaux :</p> <p>Informer les évaluateurs des travaux remis <input type="button" value="Non"/> ▼</p> <p>?</p> <p>Informer les évaluateurs des travaux en retard <input type="button" value="Non"/> ▼</p>
<p>Étape 11</p> <p>Fixez le seuil de la note</p>	<p>Dans la section note, indiquez le système de notation que vous souhaitez.</p> <p>Si vous choisissez le barème, vous pourrez utiliser votre propre barème si vous en avez un.</p> <p>Note ? Type <input type="button" value="Barème"/> ▼</p> <p>Barème <input type="text" value="mon barème"/> ▼</p> <p>Si vous souhaitez créer votre propre barème, vous devez configurer le carnet de notes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Administration du cours <ul style="list-style-type: none"> ⚙ Paramètres ✍ Quitter le mode édition ⚙ Achèvement de cours ▶ Utilisateurs ▼ Filtres ▶ Rapports ⚙ Configuration du carnet de notes ▼ Administration des notes <ul style="list-style-type: none"> 📄 Rapport de l'évaluateur 📄 Historique d'évaluation 📄 Rapport d'objectifs 📄 Rapport d'ensemble 📄 Affichage simplifié 📄 Rapport du participant <ul style="list-style-type: none"> ▶ Réglages ▶ Importation ▶ Exporter ⚙ Lettres 📊 Barèmes

	<p style="text-align: center;">Ajouter un nouveau barème</p> <p>Vous trouverez davantage d'informations à ce sujet dans le tutoriel sur le carnet de notes.</p> <p>Si vous choisissez le point, vous pourrez spécifier la note maximale pour cette activité qui par défaut est sur 100.</p> <p>Note ⓘ Type <input type="text" value="Point"/></p> <p>Barème <input type="text" value="mon barème"/></p> <p>Note maximale <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="20"/></p> <p>D'autre part vous pouvez indiquer ici la note minimale permettant de valider le devoir notamment si vous avez activé le réglage permettant des tentatives de dépôts jusqu'à réussite de l'examen :</p> <p>Tentatives supplémentaires ⓘ <input type="text" value="Automatiquement jusqu'à réussite"/></p>
<p>Étape 12</p> <p>Indiquez si vous souhaitez anonymiser votre dépôt de devoir</p>	<p>Toujours dans la section note, vous pouvez cocher cette option :</p> <p>Évaluation à l'aveugle ⓘ <input type="text" value="Oui"/></p> <p>L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants.</p> <p>Attention : ce réglage doit être activé lors de la création du devoir. Il sera verrouillé dès qu'un travail aura été remis ou une note donnée pour ce devoir.</p> <p>Lorsque les étudiants soumettront leurs travaux, leurs noms seront remplacés par des numéros générés au hasard, afin de garantir l'anonymat.</p>

<p>Étape 13</p> <p>Fixez des conditions pour accéder à votre devoir</p>	<p>L'option restreindre l'accès permet d'autoriser l'accès uniquement à certains utilisateurs membres d'un groupe.</p> <p>Pour cela il faut avoir constitué des groupes au préalable (voir tutoriel création de groupes).</p> 
<p>Étape 14</p> <p>Paramétrez l'outil anti-plagiat</p>	<p>Dans la section plugin de détection de plagiat Compilatio, le champ « permettre de détecter les similitudes avec Compilatio » est paramétré sur oui par défaut.</p> <p>Ainsi lors du dépôt de leur devoir, les étudiants seront avertis par un message que leurs fichiers seront envoyés au service de détection de similitudes de Compilatio.</p> <p>Par défaut, le lancement de l'analyse des documents est en mode manuel, mais il peut être programmé à une certaine date comme la date limite de remise du devoir, pour être sûr que tous les documents envoyés par vos étudiants, seront bien comparés entre eux.</p> <p>Pour plus d'informations concernant ce plugin, vous pouvez consulter le tutoriel sur cet outil.</p>
<p>Étape 15</p> <p>Enregistrez vos paramètres</p>	 <p>Votre dépôt de devoir est actif</p> 

N'hésitez pas à contacter le service REAL pour en savoir plus.