

ÉVALUER UN DEVOIR

Devoir

Type de document : Tutoriel

Cible : Profil Enseignant/

Résumé :

L'activité « devoir » permet :

- de collecter des travaux d'élèves (fichier / texte écrit en ligne sur la plateforme / enregistrement audio, un ou plusieurs fichiers, individuellement ou en groupe),
- de les corriger,
- de les commenter par un feedback,
- de les noter.

Avantages de l'activité :

- facilité et flexibilité d'utilisation par le paramétrage de nombreux éléments de l'activité,
- sécurisation : les élèves n'ont pas accès aux devoirs des autres,
- gain de temps : récupérer en un clic tous les devoirs, classés par dossier avec le nom et prénom des élèves,
- feedback individualisé : commenter le devoir dans le champ commentaires ou directement sur la copie.

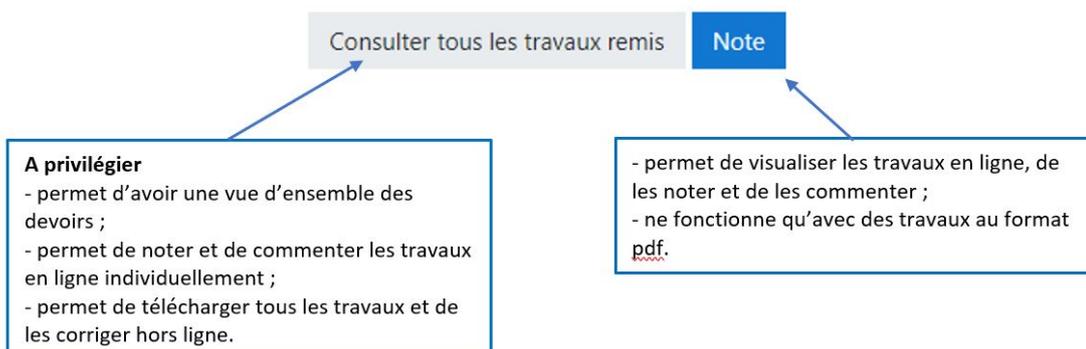
[Ce tutoriel vise à montrer comment corriger un devoir dans Moodle \(en ligne ou hors ligne\). Il s'inscrit dans une série de tutoriels sur l'activité DEVOIR.](#)

Sommaire

Accéder au devoir	2
Corriger en ligne	2
Corriger hors ligne	5

Accéder au devoir

- Choisir l'option de correction.



- Cliquer sur le lien du devoir.



- Consulter l'avancée des dépôts du devoir.

Résumé de l'évaluation

Participants	10	Nombre d'élèves inscrits au cours
Brouillons	0	Nombre de devoirs déposés mais non envoyés
Remis	5	Nombre de devoirs remis
Nécessitant évaluation	5	
Date de remise	vendredi 1 mars 2019, 00:00	
Temps restant	7 heures 35 min	Nombre de devoirs remis, devant être évalués

Corriger en ligne

- Consulter la liste des travaux et cliquer sur « Note ».

Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Dernière modification (note)	Feedback par commentaires	Annotatio PDF
Pas de travail remis	Note	Modifier	-				
Remis pour évaluation	Note	Modifier	lundi 11 février 2019, 21:48	Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN-1.docx			

« Modifier » un travail non remis :

- Note
- Empêcher l'ajout et la modification de travaux
- Octroyer une prolongation

« Modifier » un travail remis :

- Modifier la note
- Octroyer une prolongation
- Remettre le travail à l'état de brouillon

Corriger le devoir :

- le visualiser
- le noter
- écrire un feedback
- l'annoter

Télécharger / ouvrir le fichier remis

- Saisir une note.

Note sur 20

Note actuelle dans le carnet de notes

-

- Faire un feedback en tapant un commentaire.

Feedback par commentaires 

Paragraphe  **B** *I*     

|

Chemin: p

- Faire un feedback en joignant un ou des fichiers.

Fichiers de feedback 

Taille maximale des nouveaux fichiers : 200Mo

 Fichiers



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Devoir

- Annoter le travail directement en ligne.

Choir la couleur.

Faire un commentaire sur la copie.

Ecrire sur la copie.

Choir de tampons.

Indiquer un âge: Ich bin ... Jahre alt!

Ich wohne Golbey.

Ich habe 12 Jahre alt.

Ich heiße Müller mit Nachnamen.

Ich mag lesen.

- Enregistrer les modifications et passer au travail suivant.

Notifier les étudiants

Enregistrer Enregistrer et afficher la suite Réinitialiser

Les élèves reçoivent un message les informant que le travail a été évalué.

- Retourner à la liste des travaux.

Devoir: Devoir 1 ⚙️

Consulter tous les travaux remis

- Accéder aux notes et feedbacks de chaque travail.

Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Dernière modification (note)	Feedback par commentaires	Annotation PDF	Fichiers de feedback	Note finale
Remis pour évaluation Noté	Note 15,00 / 20,00	Modifier ▾	jeudi 28 février 2019, 16:15	Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN.docx	jeudi 28 février 2019, 17:41	Gute Arbeit!	e leve1_52_0.pdf Afficher le PDF annoté...	Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN - Korrektur.docx	15,00 / 20,00

Corriger hors ligne

- Consulter la liste des travaux et télécharger tous les travaux remis, sous forme d'un fichier compressé.

Consulter tous les travaux remis

Action d'évaluation Choisir...

Sélectionner

- Choisir...
- Afficher le carnet de note
- Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP
- Déposer un formulaire d'évaluation
- Télécharger le formulaire d'évaluation
- Télécharger tous les travaux remis**

Formation activité devoir-Devoir 1-960 28/02/2019 17:51 Dossier compressé

- Consulter le travail de chaque élève dans un dossier portant son nom.

e leve1_52_assignsubmission_file_

- Corriger et annoter les fichiers, puis les enregistrer sans changer leur nom.
- Zipper le dossier et le déposer en cliquant, dans « Action d'évaluation », sur « Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP »

Action d'évaluation Télécharger le formulaire d'évaluation

- Choisir...
- Afficher le carnet de note
- Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP**

▼ Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP

Déposer un fichier

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 200Mo

Formation activité devoir-Devoir 1-960 (2).zip

Importer des fichiers de feedback Annuler

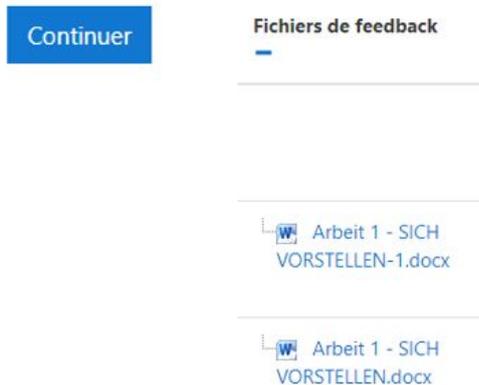
- Confirmer le dépôt du fichier ZIP.

Confirmer le dépôt d'un fichier ZIP

Nouveau fichier de feedback « /Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN.docx » pour l'étudiant « /
Nouveau fichier de feedback « /Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN-1.docx » pour l'étudiant « /
Nouveau fichier de feedback « /Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN-1.docx » pour l'étudiant « /
Nouveau fichier de feedback « /Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN-1.docx » pour l'étudiant « /

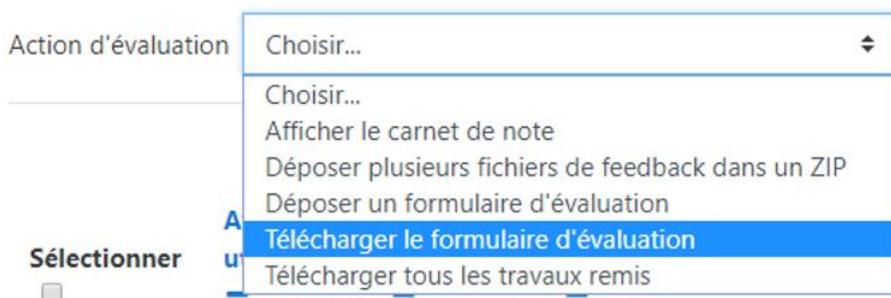
Confirmer Annuler

- Cliquer sur « Continuer ». Les fichiers de feedback apparaissent dans la liste des travaux remis.

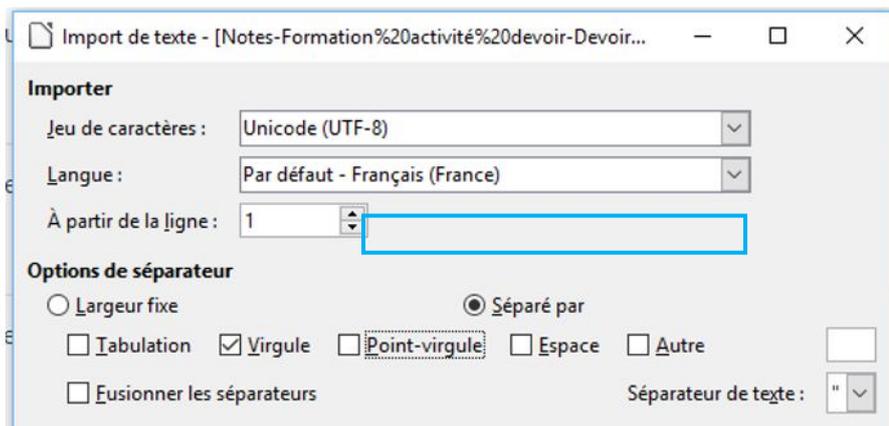


Ou

- Choisir « Télécharger le formulaire d'évaluation » hors-ligne dans le menu déroulant « Action d'évaluation ».



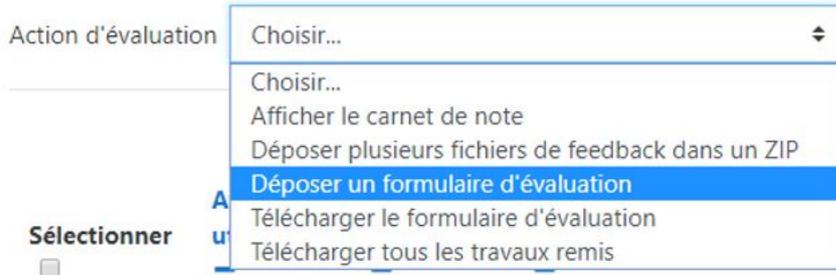
- Ouvrir le fichier CSV avec OpenOffice ou LibreOffice ; choisir les options jeu de caractères Unicode (UTF-8) et séparateur Virgule.



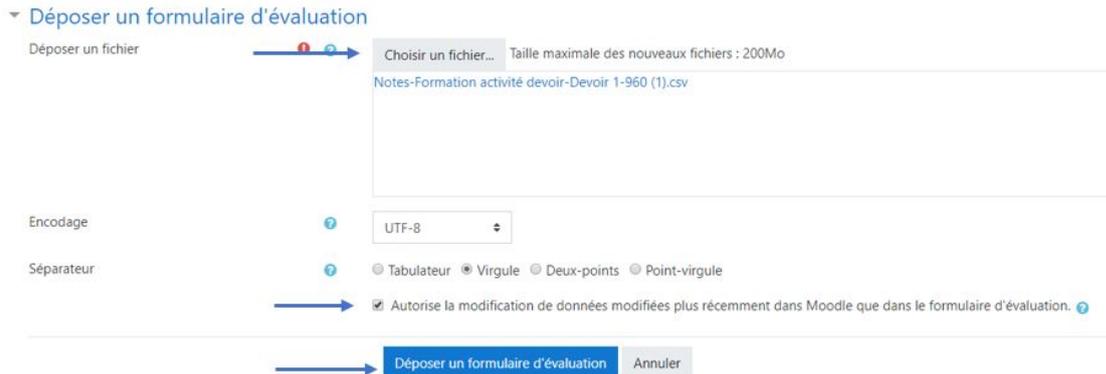
- Compléter les notes et le feedback par commentaires, puis enregistrer le fichier sans changer son nom.

E	J
Note	Feedback par commentaires
15	Gut!

- Déposer le fichier, en choisissant « Déposer un formulaire d'évaluation » dans le menu déroulant « Action d'évaluation ».



- Déposer le fichier et cliquer sur « Déposer un formulaire d'évaluation »



- Confirmer les modifications.



- Cliquer sur continuer. Les notes et feedbacks apparaissent dans la liste des travaux.

Continuer

Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Dernière modification (note)	Feedback par commentaires
Note 14,00 / 20,00	Modifier	lundi 11 février 2019, 21:48	Arbeit 1 - SICH VORSTELLEN-1.docx	jeudi 28 février 2019, 18:59	Gut!

⇒ Vous pouvez corriger les travaux en plusieurs fois, en déposant des fichiers successivement.

⇒ Vous pouvez combiner correction en et hors ligne.