

LES TUTOS DU SIAME

UTILISER MOODLE

PRÉPARER UN EXAMEN AVEC L'ACTIVITÉ DEVOIR
- restreindre la visibilité du sujet et programmer la remise des copies -



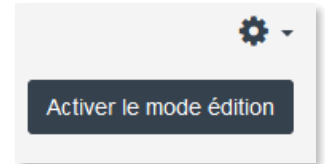
Le SIAME vous propose des "tutos techniques" afin de faciliter la prise en main de certains outils.

Pour toute question technique concernant Moodle vous pouvez adresser un message :

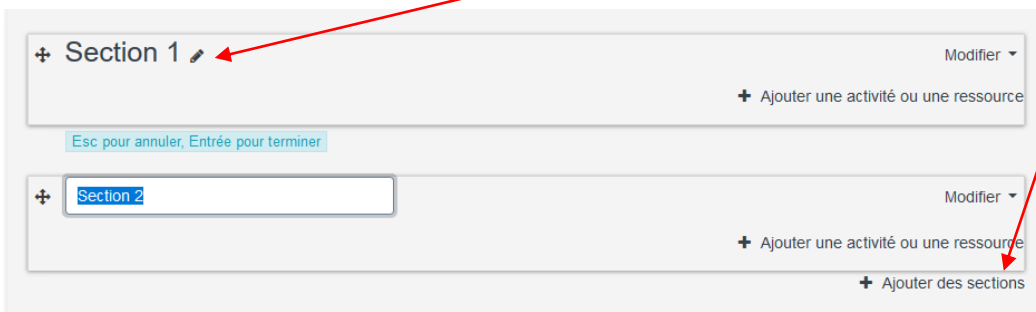
support.moodle@univ-brest.fr

1 – Déposer le sujet et programmer son affichage (ou visibilité) :

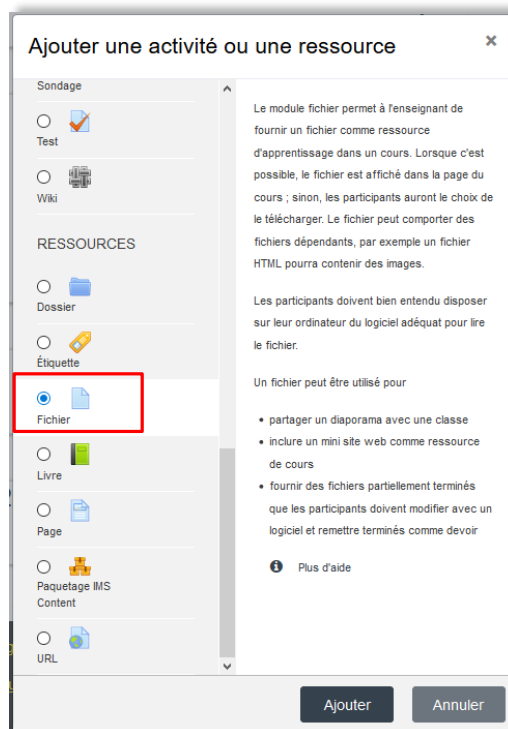
- ➔ Ouvrir son espace de cours ou l'espace réservé pour les examens
- ➔ Cliquer sur la petite roue crantée en haut à droite pour « Activer le mode édition »



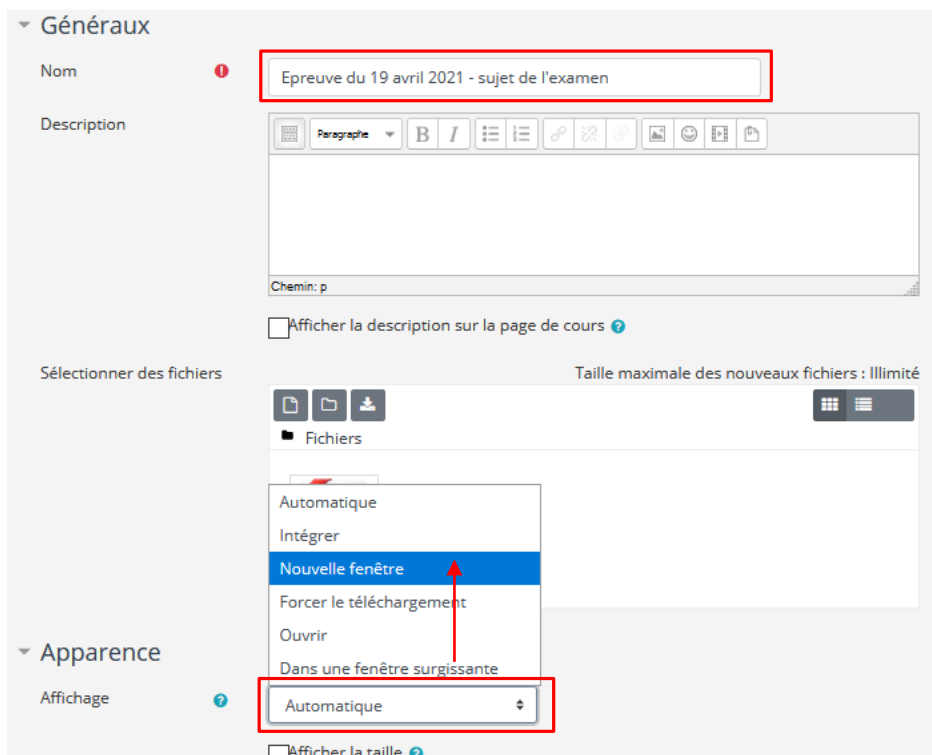
- ➔ Choisir une nouvelle section, et la renommer *en cliquant sur le crayon* on peut également ajouter autant de sections que l'on souhaite + *Ajouter des sections*



- ➔ Lorsque la section est nommée, cliquer sur + *Ajouter une activité ou une ressource*



→ Ajouter un fichier, le nommer

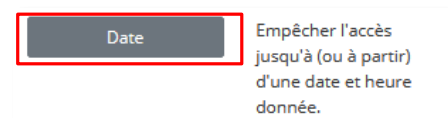


→ Modifier le paramètre Apparence : choisir d'afficher le document dans une nouvelle fenêtre.

→ Programmer (ou restreindre) l'affichage de ce document : ouvrir le paramètre **Restreindre l'accès**

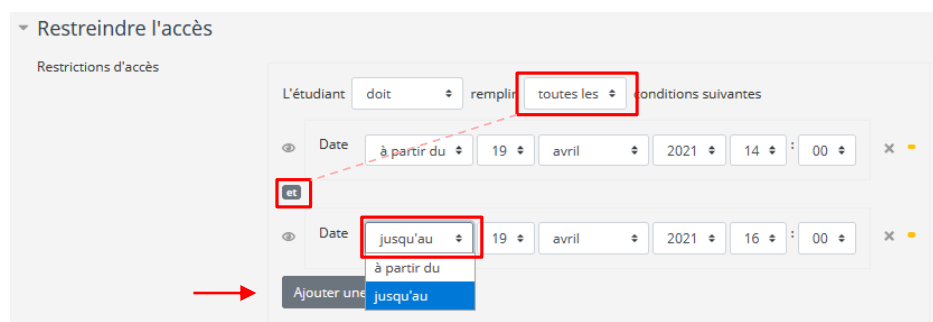


→ Cliquer sur Ajouter une restriction -> Choisir **Date**



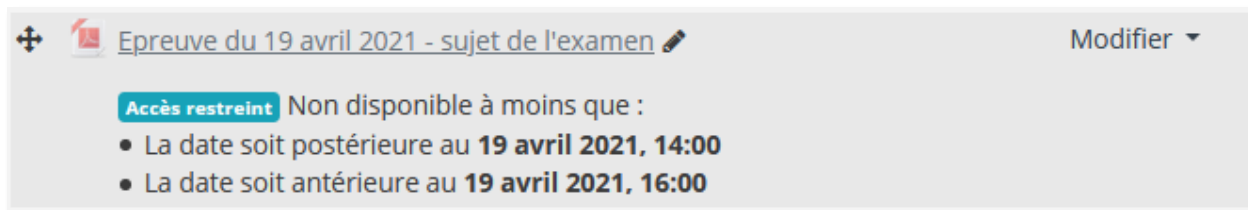
→ Indiquer la **date (et heure) « à partir de »** laquelle le document sera visible par les étudiants

→ Ajouter éventuellement **une seconde restriction de date pour indiquer « jusqu'à » quelle date (et heure) le document restera visible**

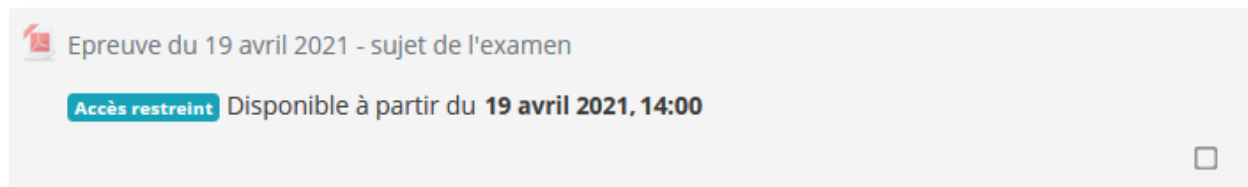


→ **Enregistrer** le fichier (en bas de page)

L'affichage sur la page de cours tel que vous le constatez avec votre rôle d'enseignant.e :



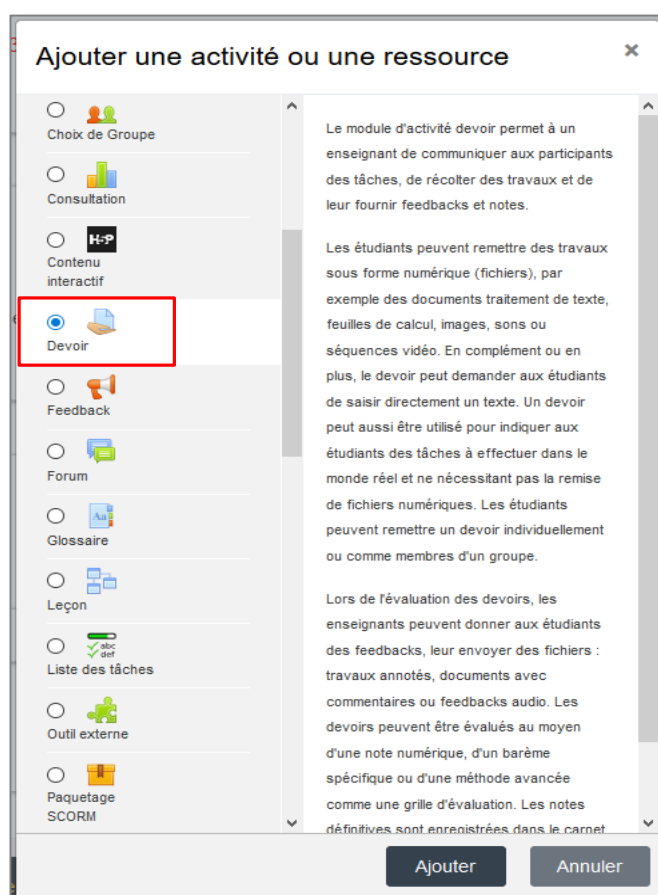
L'affichage pour les étudiant.es :



Le sujet ne sera pas cliquable par les étudiants avant la date et l'heure indiquées

2 – Créer et programmer l'activité Devoir : (cf. tutoriel Activité Devoir)

- ➔ Dans la même section, cliquer sur **+ Ajouter une activité ou une ressource**
- ➔ Dans la liste des Activités choisir « Devoir »



➔ Nommer et paramétrer l'activité :

indiquer une description de l'examen, les objectifs, les modalités etc.
programmer cette activité, limiter le nombre de documents rendus etc.

Attention : si vous ajoutez un document (dans Fichiers supplémentaires) celui-ci sera visible par les étudiants.

La programmation et le paramétrage de cette activité Devoir ne concernent que la remise des devoirs.

The screenshot shows the Moodle activity configuration interface. The 'Disponibilité' section is highlighted with a red box and contains the following settings:

- Autoriser la remise dès le: 19 avril 2021, 14:00. Activer
- Date de remise: 19 avril 2021, 16:00. Activer
- Date limite: 19 avril 2021, 16:30. Activer
- Rappeler d'évaluer jusqu'au: 27 avril 2021, 12:17. Activer
- Toujours afficher la description

The 'Types de remise' section is also highlighted with a red box and contains the following settings:

- Types de remise: Texte en ligne, Remises de fichiers
- Nombre maximum de fichiers à remettre: 1
- Taille maximale des fichiers remis: 750Mo
- Types de fichiers acceptés: Choisir Aucune sélection

Dans le menu **Disponibilité**, vous déclarez à partir de quelle date et surtout jusqu'à quelle date (et heure) la remise de la copie sera possible, en cliquant sur les cases **Activer**.

Autoriser la remise dès le les étudiants ne pourront déposer leur copie qu'à partir de la date (et horaire) que vous aurez déterminée. S'il n'est pas activé, ils pourront le déposer dès à présent.

Date de remise... indique la date à laquelle vous souhaitez que les documents soient remis. Cette date est le délai de remise du devoir, mais les étudiants pourront encore déposer leur document après cette date et jusqu'à la date limite. Les devoirs seront alors marqués en retard.

Date limite... permet de bloquer le dépôt de document : après cette date tout dépôt est impossible. Les dates *de remise* et *limite* peuvent être les mêmes.

Dans le menu **Types de remise**, vous paramétrez combien de documents vous autorisez les étudiants à déposer, ou si le devoir sera un texte rédigé dans l'éditeur de texte de Moodle (en limitant ou non le nombre de mots) etc.

➔ **Enregistrer** l'activité (en bas de page)

L'affichage sur la page du cours :

The screenshot shows the Moodle course page for 'Epreuve du 19 avril 2021 - sujet de l'examen'. The activity is marked as 'Accès restreint' and 'Non disponible à moins que :'. The conditions listed are:

- La date soit postérieure au **19 avril 2021, 14:00**
- La date soit antérieure au **19 avril 2021, 16:00**

Below the conditions, there is a link 'Déposez ici votre copie'.

CE DOCUMENT A ÉTÉ RÉALISÉ PAR LE SIAME

Service d'Ingenierie, d'Appui et de Médiatisation pour l'Enseignement

UNIVERSITE DE BRETAGNE OCCIDENTALE

